Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахвердова Ольга Альбертовна
Должность: Директор
Дата подписания: 14.09.2026 12:15:58
Уникальный программный ключ:
4927f743b64a570c75bc5fbc73ef56d4ab0f1635

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ О.А. Ахвердова

« 28 » августа 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТКА

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

Курс: 3
Семестр: 6
Формы обучения: очно-заочная
Вид практики: производственная практика
Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой – 6 семестр
Всего: 3 ЗЕ (108 часов)

Пятигорск, 2026

Рабочая программа практики «учебная 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:
Профессор, канд. мед. наук О.А. Ахвердова

Доцент, канд. экон. наук Е.А. Сергеева

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и экономики
протокол № 1 от «27» августа 2026 г.
Заведующий кафедрой менеджмента и экономики,
канд. экон. наук, доцент Е.А. Сергеева

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных дисциплин
протокол № 1 от «27» августа 2026 г.
Председатель УМК Е.В. Говердовская

Рабочая программа согласована с библиотекой
Заведующая научной библиотекой А.О. Атакуева

Заместителем генерального директора ФГБУ СКФНКЦ ФМБА России доктором медицинских наук Кайсиновой Агнессой Сардоевной

И.о. декана фармацевтического факультета Е.И. Хартюнова

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.

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

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

Задачами производственной практики являются:

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

навыков**.**

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

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологической (проектно-технологической) практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

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

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

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

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по практике		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт 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;	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	методиками разработки цели и задач проекта;
	УК-2.2. Использует алгоритмизированный общий подход к решению задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения;	методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в рамках поставленной цели	разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества (командной работы), определяет свою роль в	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;	действовать в духе сотрудничества; Умеет принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации;	навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;

	социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы			
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;	проявлять уважение к мнению и культуре других; Умеет определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста;	методами оценки своих действий, планирования и управления временем.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.	основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.	управления собственным временем; технологиями приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;
	УК-6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей	законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.	планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.	планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни	УК-8.1. Использует правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и	основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной	определять характер ЧС и их поражающие факторы;	методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой

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	военных конфликтов, оказывает первую помощь	деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации		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	основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности;	использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности;	знанием экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности;

	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	экономические основы и закономерности функционирования организации;	осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;	постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.
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	основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Знает. основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Знает принципы действия, структуру и функции и интеллектуальных информационно-аналитических системы;	применять основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Умеет применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Умеет применять принципы действия, знания структуры и функций интеллектуальных информационно-аналитических систем;	навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

	ОПК-2.2. Анализирует финансовую и управленческую информацию, выявления причинно-следственные связи необходимые для решения обоснованных организационно-управленческих задач	основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Умеет применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем;	методами использования основных инструментов и методов сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Владеет методами использования основных инструментов и методов сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости,	ОПК-3.1. Оценивает навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивает разработку и контроль	основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды;	принимать управленческие решения с учетом их социальной значимости, в условиях сложной и динамичной среды;	методами разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействия их

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

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

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

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления деловой организацией;
- выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;
- моделировать управленческую ситуацию;
- разрабатывать стратегические и тактические планы;
- воспринимать проявление тех или иных сторон действия межличностных и групповых процессов, проистекающих в организации и определяющих характер и состояние организационной культуры;
- осуществлять управленческий контроль;
- делегировать полномочия;
- выбирать подходы к проектированию работ и организаций с учетом складывающихся условий.

Владеть:

– опытом нахождения организационно-управленческих решений и несения за них ответственности

– навыками оценки операционной деятельности организации и подготовки результатов для принятия управленческих решений

– навыками оценки и условий последствий принимаемых организационно-управленческих решений

- оценки результатов экономических процессов и экономических решений в организации;
- проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации;
- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности организации;

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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-3.1., УК-3.2., УК-6.1., УК-6.2., УК-8.1.
2	Экспериментальный этап	1.Знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации; сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткой	46ч. .	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2.,

		исторической справки, миссии данной организации, стратегии ее развития); ознакомление с основными документами, регламентирующими деятельность организации; изучение характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); изучение характера организации по капиталу и контролю; характеристика организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования; характеристика структуры управления организацией; анализ деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2- 3 года; анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период; анализ основных сфер организации: маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации. Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме. 2.выполнение индивидуального задания; 3.сбор материалов для выполнения задания по практике; 4.анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; оценка кадрового потенциала организации, разработка предложений по его развитию. 5.участие в решение конкретных профессиональных задач; 6.на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; 7. обработка и систематизация		руководителем практики.	ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

		материала; представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы 8. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.			
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации; анализ характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); анализ характера организации по капиталу и контролю; анализ организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования; анализ структуры управления организацией; проведение аналитических процедур основных экономических показателей деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2-3 года; анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период; анализ основных сфер организации: маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации. Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме. 2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.	50 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

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-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. УК-6.1., УК-6.2., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,
	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**
Организационно-управленческий Информационно-аналитический	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;	изучение характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); изучение характера организации по капиталу и контролю; характеристика организационно-правовой формы организации; характеристика организации с точки зрения масштабов деятельсности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;	анализ характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); анализ характера организации по капиталу и контролю; анализ организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;

	Навыки построения организаций в современных экономических условиях	ознакомление с организацией управления предприятием (организацией), организационной структурой предприятия и должностными инструкциями сотрудников организации.	анализ целесообразности используемой организационной структуры управления; определение типа организационной структуры, т выявление степени соответствия структуре анализируемого предприятия, определение количества уровней управления и звеньев управления в структуре, объекты и субъекты управления на различных уровнях; анализ функций управления менеджеров различных уровней (высший, средний, низовой), должностных обязанностей функциональных руководителей; анализ штатного расписания предприятия (организации); регламентация деятельности руководителей разных уровней управления предприятием (организацией); делегирование полномочий должностным лицам на более низкий уровень управления; оценка применяемых методов управления. организация управленческого труда; использование управленческой техники; система документооборота.
	Навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;	сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткой исторической справки, миссии данной организации, стратегии ее развития); ознакомление с основными документами, регламентирующими деятельность организации;	описание истории развития предприятия (когда и кем образовано; краткое описание целей и задач деятельности; перспективы дальнейшего развития); изучение основных видов товаров, работ, услуг предприятия, их рынков сбыта, уровень конкурентоспособности; анализ производственной структуры предприятия; анализ технологического и организационного процессов на предприятии, анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации
	Навыки статистического наблюдения, статистического анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	анализ деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2- 3 года.	проведение аналитических процедур основных экономических показателей деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов: анализ показателей, используемых предприятием для экономического анализа и оценки эффективности деятельности; анализ объема и структуры производимой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ, услуг; выручки от их реализации, себестоимости, прибыли, рентабельности.

	Навыки разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценки их последствий	изучение кадрового потенциала организации, кадрового планирования.	анализ кадровых процессов организации: общие принципы и требования, предъявляемые предприятием (организацией) к работникам при подборе, отборе и найме персонала; аттестация работников предприятия; текучесть кадров; система продвижения по службе; организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; действующая система адаптации персонала; общая характеристика действующих на предприятии (организации) форм и систем оплаты труда работников, оценка их эффективности; применение на предприятии (организации) положений о премировании различных категорий работников; характеристика социальных целей предприятия; структура социального пакета, предоставляемого работникам предприятия; эффективность системы мотивации и адекватность социально-психологических установок целям и задачам предприятия (организации).
	Навыки использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач	Использование документооборота в организации, в том числе электронного.	Анализ системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях;
	Навыки осуществлять стратегическое планирование организации для обеспечения ее конкурентоспособности	проведение стратегической диагностики деятельности предприятия	анализ стратегических позиций; организационно - управленческий анализ; финансово - экономический анализ; производственно-хозяйственный анализ; оценка бизнеса. оценка сильных и слабых сторон деятельности предприятия (организации) -SWOT-анализ.
	Навыки управления ресурсами (материальными, трудовыми, финансовыми) организации	анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период;	расчет обеспеченности организации ресурсами (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов).
	Навыки анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений	чение основных подсистем организации: оказание услуг, маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации.	анализ основных сфер организации: производство, маркетинг, финансы, персонал: анализ организации основного производства на предприятии (организации) и их эффективность; анализ структуры процесса оказания услуг и производства продукции, основные и вспомогательные производственные процессы; организация работы в основных производственных подразделениях предприятия (организации); изучение прогрессивности технологического процесса производства услуг и продукции, качество и состояние применяемого оборудования. Оценка

			степени механизации и автоматизации процесса производства услуг и продукции; анализ оперативного управления производством; анализ маркетинговой службы предприятия (организации), выполняемые ею функции и видов работ; анализ доли предприятия на соответствующем рынке товаров и услуг; анализ состава и структуры услуг и продукции предприятия (организации); соотношение в общем объеме продукции предприятия новой продукции, требующей усовершенствования и модификации, продукции, не требующей усовершенствования, устаревшей продукции. Изучение спроса на отдельные виды услуг и продукции предприятия, требований потребителей к их качеству, новизне, технико-экономическим и эстетическим характеристикам; изучение уровня конкурентоспособности отдельных видов услуг и продукции предприятия (организации); анализ используемых предприятием система, каналы и методы сбыта услуг и продукции; анализ форм и методов стимулирования сбыта услуг и продукции предприятия (организации): уровень развития рекламной деятельности, использования фирменного знака, специальной упаковки, техническое, гарантийное и послепродажное обслуживание проданной продукции.
	Навыки осуществления 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

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

6.1. Титульный лист

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

Предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец титульного листа представлен в приложении 1.

6.2. Индивидуальное задание по практике

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

Индивидуальное задание по практике должно быть подписано:

а) руководителем практики;

б) обучающимся, с указанием даты утверждения индивидуального задания.

Предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Форма индивидуального задания представлен в приложении 2.

6.3. Рабочий календарный план практики

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

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

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

Образец рабочего календарного плана представлен в приложении 3.

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

Аттестационный лист по практике подписывается руководителем практики.

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

Образец аттестационного листа представлен в приложении 4.

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

Дневник практики предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец дневника по практике представлен в приложении 5.

6.6. Отчетная работа по практике

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

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

8. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по разделам практики.

Самостоятельная работа по практике включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные

темы, параграфы);

- написание рефератов;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к дифференцированному зачету

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

1. Экономический анализ : учебник / Л. Т. Гиляровская, Г. . . Корнякова, Н. С. Пласкова [и др.] ; под ред. Л. Т. Гиляровской. – 2-е изд., доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 615 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682417 . – Библиогр. в кн . – ISBN 5-238-00383-8. – Текст : электронный.

2. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / Г. В. Савицкая. – Минск : РИПО, 2019. – 374 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-942-7. – Текст : электронный.

3. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654 . – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-03761-0. – Текст : электронный.

4. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : [12+] / В. А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1454-5. – DOI 10.23681/578394. – Текст : электронный.

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.

6. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : [12+] / В. А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1454-5. – DOI 10.23681/578394. – Текст : электронный.

7. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 384 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684427 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04551-6. – Текст : электронный.

8. Кириченко, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник / Т. В. Кириченко. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 484 с. : ил. – Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573157 – Библиогр.: с. 463-467. – ISBN 978-5-394-01996-8. – Текст : электронный.

9. Парфенова, В. Е. Управление проектами: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: [16+] / В. Е. Парфенова; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021. – 41 с.:

табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621138 – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

10. Левушкина, С. В. Управление проектами: учебное пособие: [16+] / С. В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 204 с. ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988 – Библиогр.: с. 203-204. – Текст : электронный.

11. Курлыкова, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие : [16+] / А. В. Курлыкова, И. Н. Корабейников. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 132 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699589. – Библиогр.: с. 126-128. – ISBN 978-5-4499-3600-4. – Текст : электронный.

12. Решетников, А. В. Экономика здравоохранения / Решетников А. В. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-3136-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970431368.html ЭБС - Консультант студента - Режим доступа: по паролю.

13. Вялков, А. И. Управление и экономика здравоохранения / Под ред. А. И. Вялкова, Кучеренко В. З., Райзберг Б. А. и др. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 664 с. - ISBN 978-5-9704-2494-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424940.html ЭБС - Консультант студента - Режим доступа: по паролю.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Максименко, И. А. Оценка эффективности проектного управления: учебное пособие / И. А. Максименко; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 232 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497288 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3582-3. – Текст : электронный.

2. Экономика и управление социальной сферой: учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко [и др.]; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 496 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – ЭБС – Университетская библиотека – online Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621636 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03582-1. – Текст: электронный.

3. Осташенко, Е. Г. Организация внутреннего аудита : учебное пособие : [16+] / Е. Г. Осташенко ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2022. – 95 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695351. – ISBN 978-5-7779-2586-2. – Текст : электронный.

4. Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов : учебное пособие / Л. В. Андреева, Г. У. Бекниязова, Т. В. Бодрова [и др.]. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 122 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697058 . – Библиогр.: с. 113-118. – ISBN 978-5-394-04836-4. – Текст : электронный.

5. Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. –

Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 184 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/

6. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Современные профессиональные базы данных

1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации https://minzdrav.gov.ru/
2. www.aup.ru/ - портал по менеджменту, маркетингу и рекламе
3. ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы
4. www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований
5. http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента.
6. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджмента
7. Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных);
8. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных);
9. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru

9.2.2. Информационные справочные системы

1. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - портал правовой информации»
2. https://rosstat.gov.ru/ - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) ауд. 8	**Учебное оборудование:** Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (16 шт.), стул ученический (30 шт); Стационарная доска; **Технические средства обучения:** Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы ауд. 3	**Учебное оборудование:** Стол ученический (2 шт.), стул ученический (4 шт); **Технические средства обучения:** компьютерная техника с возможностью подключения к сети

	Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (2 шт)

11. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

– Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

−наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих:

−размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

−присутствие ассистента. оказывающего обучающемуся необходимую помощь:

−обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

−обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря. к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации:

3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально- технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров: наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

12.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

12.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, написание рефератов, выполнение практических заданий, решения тестовых заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

12.2 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Примеры заданий по оценке освоения практических навыков

Оценочные материалы	Типовые задания/ Виды практической работы	Проверяемы компетенции

Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; Нормативно-правовые основы договорной работы организаций; Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации, их внутренняя структура	УК-3.1., УК-3.2., УК-6.1., УК-6.2., УК-8.1.
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля; Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации в целях активизации человеческого фактора; Проектирование межличностных коммуникаций в организации: теоретико-методические и прикладные аспекты;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Определить основные направления деятельности организации в соответствии с уставом и соотнести их с мероприятиями, осуществляемыми организацией. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в организации; Анализ управления организацией на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена; Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации (по категориям персонала); Методика расчета потребности в рабочей силе в организации при проектировании групповых и организационных коммуникаций; Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Ознакомиться со структурой организации, в том числе изучение ее функций и полномочий, основ делопроизводства. Современные методы привлечения кадров в организациях; Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций; Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации; Формирование резерва кадров на выдвижение в организации; Внутренний документооборот организации и его роль в обосновании управленческих решений;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Информационное обеспечение участников организационных проектов в организации: вопросы теории и практики; Анализ внутреннего документооборота организации; Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в организации; Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения; Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,
Дневник прохождения учебной практики; Отчет и комплект документов, собранных по результатам прохождения практики.	Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов; Информационный процесс организации (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации); Средства передачи и преобразования информации в организации; Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации и его характеристика. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации; Совершенствование предпринимательской деятельности организации и формирование новых бизнес-моделей; Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков организации при разработке тактических и стратегических решений.	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,

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

11.3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточная аттестация по практике включает следующие типы заданий: оценка освоения практических навыков (умений), подготовка доклада.

11.2.1. Примеры тем индивидуальных заданий

1. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях сферы здравоохранения: особенности и анализ;

2. Нормативно-правовые основы договорной работы медицинских организаций;

3. Тенденции развития нормативно-правовой базы сферы обязательного и добровольного медицинского страхования;

4. Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации здравоохранения, их внутренняя структура;

5. Анализ структуры организационной системы организации здравоохранения, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;

6. владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

7. Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации здравоохранения в целях активизации человеческого фактора;

8. Современные технологии управления персоналом в здравоохранении и медицинской деятельности;

9. Конфликтные ситуации, возникающие при оказании услуг здравоохранения и способы их разрешения;

10. Проектирование межличностных коммуникаций в здравоохранении: теоретико-методические и прикладные аспекты;

11. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в здравоохранении;

12. Анализ управления организацией здравоохранения на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена;

13. Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации здравоохранения (по категориям персонала);

14. Методика расчета потребности в рабочей силе в организации здравоохранения при проектировании групповых и организационных коммуникаций;

15. Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации здравоохранения;

16. Современные методы привлечения кадров в организациях здравоохранения;

17. Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации здравоохранения и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций;

18. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;

19. Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации здравоохранения;

20. Формирование резерва кадров на выдвижение в организации здравоохранения;

21. Внутренний документооборот организации здравоохранения и его роль в обосновании управленческих решений;

22. Информационное обеспечение участников организационных проектов в здравоохранении: вопросы теории и практики;

23. Анализ внутреннего документооборота организации здравоохранения;

24. Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в здравоохранении;

25. Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения участниками сфера здравоохранения;

26. Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) здравоохранения и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);

27. Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов в здравоохранении;

28. Информационный процесс организации здравоохранения (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);

29. Средства передачи и преобразования информации в организации здравоохранения;

30. Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации здравоохранения и его характеристика;

31. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;

32. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;

33. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;

34. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;

35. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации здравоохранения;

36. Поддержка связи с деловыми партнерами организации здравоохранения, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;

37. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;

38. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;

39. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации здравоохранения;

40. Методы принятия управленческих решений в организациях здравоохранения: теоретический аспект и компаративный анализ;

41. Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций здравоохранения;

42. Операционная (производственная) деятельность в здравоохранении как объект принятия управленческих решений;

43. Функциональные стратегии организаций здравоохранения и медицинских учреждений: сравнительный анализ и практика применения;

44. Разработка и подготовка управленческих решений в здравоохранении и медицинской деятельности на основе функциональных стратегий;

45. Взаимосвязь функциональных стратегий, применяемых субъектами хозяйствования в сфере здравоохранения;

46. Отраслевые особенности функциональных стратегий в здравоохранении и медицинской деятельности;

47. Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности в здравоохранении;

48. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации здравоохранения;

49. Совершенствование предпринимательской деятельности медицинской организации и формирование новых бизнес-моделей;

50. Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков медицинской организации при разработке тактических и стратегических решений.

11.2.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

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?

11.2.3. 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,	студент может как системно, так и конкретно решать поставленные задачи, полноценно отвечает на вопросы, доказательно раскрывает положения темы, ответ структурирован,

	содержание дневника полноценно отражает объём информации и практических навыков, предусмотренных программой. Программа практики выполнена полностью.	логичен, демонстрирует междисциплинарные связи, излагается научным языком, свободно оперирует понятиями, знает алгоритмы действий и 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, неподробное 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 отчётной 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.

Приложение 1

ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра менеджмента и экономики

ОТЧЕТ

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

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__

Приложение 2

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

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

Производственная практика: Технологическая (проектно-технологическая) 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.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; Нормативно-правовые основы договорной работы организаций; Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации, их внутренняя структура	УК-3.1., УК-3.2., УК-6.1., УК-6.2., УК-8.1.
2.	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля; Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации в целях активизации человеческого фактора; Проектирование межличностных коммуникаций в организации: теоретико-методические и прикладные аспекты;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3,

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

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

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

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по практике		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт 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;	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	методиками разработки цели и задач проекта;

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

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.	основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.	управления собственным временем; технологиям и 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 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	основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме,	использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в	знанием экономической, организационной и управленческой теорий в профессионал

	и управленческой теории, выявлять и объяснять связи между событиями экономической жизни с точки зрения интересов экономических субъектов и экономических законов	необходимом для успешной профессиональной деятельности;	профессиональной деятельности;	ьной деятельности;
	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	экономические основы и закономерности функционирования организации;	осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;	постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.
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	основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Знает. основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Знает принципы действия,	применять основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Умеет применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Умеет	навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

		структуру и функции и интеллектуальных информационно-аналитических системы;	применять принципы действия, знания структуры и функций интеллектуальных информационно-аналитических систем;	
	ОПК-2.2. Анализирует финансовую и управленческую информацию, выявления причинно-следственные связи необходимые для решения обоснованных организационно-управленческих задач	основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информацио	применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Умеет применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием	методами использования основных инструментов и методов сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Владеет методами использования основных инструментов и методов сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с

		нно-аналитических систем;	интеллектуальных информационно-аналитических систем;	использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Оценивает навыки определения выбора и реализации технологии разработки организационно-управленческого решения, оценивает разработку и контроль исполнения организационно-управленческих решений в виде локальных нормативных, технических и методических документов, регламентирующих деятельность предприятия	основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды;	принимать управленческие решения с учетом их социальной значимости, в условиях сложной и динамичной среды;	методами разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействия их реализации в условиях сложной и динамичной среды;
	ОПК-3.2. Оценивает ожидаемые результаты организационно-управленческих решений; проводит оценку	технологии принятия организационно-управленческого решения, параметры и	оценивать последствия принятых организационно-управленческих решений;	методами оценки последствий принимаемых организационно-управленческих решений с

	организационных и социальных последствий принятых решений	условия обеспечения качества управленческих решений, этику принятия управленческих решений, виды ответственности за результаты принятых решений, формы разработки и реализации управленческих решений;		учетом их социальной значимости.
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	современные информационные технологии и программные средства, используемые для решения профессиональных задач;	применять соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение;	современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач; навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач;

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

ПК-1 Способен принимать организационно-управленческие решения по управлению процессами организации сферы здравоохранения	ПК-1.1. Проводит анализ показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления; разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования организации здравоохранения	методы анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, методы управление процессами планирования и организации деятельности на различных уровнях организации сферы здравоохранения	анализировать основное показатели деятельности организации и структурных подразделений организации здравоохранения, выявлять резервы повышения эффективности деятельности организации	разработки рекомендации по повышению эффективности на управления
	ПК-1.3. Выполняет расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов деятельности организации	принципы и способы расчета, технологию обоснования плановых показателей, процедуру их согласования, утверждения и достижения при реализации управленческих решений	разрабатывать и обосновывать плановые показатели организации здравоохранения	навыками финансового планирования, прогнозирования, выполнять расчеты финансовой модели проекта.
ПК-2. Способен осуществлять информационно-аналитическую деятельность по разработке стратегии организации сферы здравоохранения и принимать участие в ее реализации	ПК-2.1. Разрабатывает основные положения стратегии развития организации здравоохранения, обосновывает стратегические решения по совершенствова	основные теории, категории, общие закономерности стратегического управления в деятельности организации здравоохранения,	прогнозировать оптимизации стратегий управления организацией сферы здравоохранения;	навыками стратегического управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования деятельности

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

Начало практики: « »_____ 201_ г.
Окончание практики: « »_____ 201_ г.
Задание принял: _____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от профильной организации
должность _____ И.О.
Фамилия

подпись, дата

Руководитель практики

от образовательной организации _____ И.О. Фамилия

подпись, дата

Приложение 3

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

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
подпись	подпись
_____	_____
и.о. фамилия руководителя	заведующий кафедрой
_____	_____
практики от организации	

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

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

	организациях: теоретический аспект и компаративный анализ; Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; Операционная (производственная) деятельность как объект принятия управленческих решений; Разработка и подготовка управленческих решений в организации на основе функциональных стратегий; Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности;	

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

_____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 4

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)

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

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

Выполнил индивидуальное задание (полностью / частично/ не выполнил)

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

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

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Уровень сформированности компетентности по практике		
		Высокий	Средний	Низкий
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения; Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; 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: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в рамках поставленной цели Уметь: разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ Владеть: методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.			
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: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; действовать в духе сотрудничества; Уметь: принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия;			
УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Знать: основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; проявлять уважение к мнению и культуре других; Уметь: определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; Владеть: методами оценки своих действий, планирования и управления временем.			
УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию	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			

саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни.	способность к саморазвитию и самообучению. Владеть: навыком 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: основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности; Уметь: использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности; Владеть: знанием экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности;			
ОПК-1.2. Оценивает принятие экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне)	Знать: экономические основы и закономерности функционирования организации; Уметь: осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; Владеть: постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.			

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: основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; принципы действия, структуру и функции и интеллектуальных информационно-аналитических системы; применять основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Уметь: применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; применять принципы действия, знания структуры и функций интеллектуальных информационно-аналитических систем; Владеть: навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;			
ОПК-2.2. Анализирует финансовую и управленческую информацию, выявления причинно-следственные связи необходимые для решения обоснованных организационно-управленческих задач	Знать: основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Уметь: применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Владеть: методами использования основных инструментов и методов сбора, обработки и анализа данных бухгалтерской и финансовой отчетности с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; методами использования основных инструментов и методов сбора, обработки и анализа маркетинговых данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем			

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

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

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

Замечания руководителя практики:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики _____
Руководитель практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)
«_____» _____20___г.

Приложение 5.

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

Приложение 6

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.

Приложение 7

Примерная тематика индивидуальных заданий

51. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях сферы здравоохранения: особенности и анализ;

52. Нормативно-правовые основы договорной работы медицинских организаций;

53. Тенденции развития нормативно-правовой базы сферы обязательного и добровольного медицинского страхования;

54. Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации здравоохранения, их внутренняя структура;

55. Анализ структуры организационной системы организации здравоохранения, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;

56. 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;

57. Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации здравоохранения в целях активизации человеческого фактора;

58. Современные технологии управления персоналом в здравоохранении и медицинской деятельности;

59. Конфликтные ситуации, возникающие при оказании услуг здравоохранения и способы их разрешения;

60. Проектирование межличностных коммуникаций в здравоохранении: теоретико-методические и прикладные аспекты;

61. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в здравоохранении;

62. Анализ управления организацией здравоохранения на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена;

63. Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации здравоохранения (по категориям персонала);

64. Методика расчета потребности в рабочей силе в организации здравоохранения при проектировании групповых и организационных коммуникаций;

65. Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации здравоохранения;

66. Современные методы привлечения кадров в организациях здравоохранения;

67. Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации здравоохранения и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций;

68. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;

69. Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации здравоохранения;

70. Формирование резерва кадров на выдвижение в организации здравоохранения;

71. Внутренний документооборот организации здравоохранения и его роль в обосновании управленческих решений;

72. Информационное обеспечение участников организационных проектов в здравоохранении: вопросы теории и практики;

73. Анализ внутреннего документооборота организации здравоохранения;

74. Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в здравоохранении;

75. Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения участниками сфера здравоохранения;

76. Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) здравоохранения и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);

77. Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов в здравоохранении;

78. Информационный процесс организации здравоохранения (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);

79. Средства передачи и преобразования информации в организации здравоохранения;

80. Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации здравоохранения и его характеристика;

81. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;

82. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;

83. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;

84. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;

85. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации здравоохранения;

86. Поддержка связи с деловыми партнерами организации здравоохранения, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;

87. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;

88. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;

89. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации здравоохранения;

90. Методы принятия управленческих решений в организациях здравоохранения: теоретический аспект и компаративный анализ;

91. Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций здравоохранения;

92. Операционная (производственная) деятельность в здравоохранении как объект принятия управленческих решений;

93. Функциональные стратегии организаций здравоохранения и медицинских учреждений: сравнительный анализ и практика применения;

94. Разработка и подготовка управленческих решений в здравоохранении и медицинской деятельности на основе функциональных стратегий;

95. Взаимосвязь функциональных стратегий, применяемых субъектами хозяйствования в сфере здравоохранения;

96. Отраслевые особенности функциональных стратегий в здравоохранении и медицинской деятельности;

97. Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности в здравоохранении;

98. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации здравоохранения;

99. Совершенствование предпринимательской деятельности медицинской организации и формирование новых бизнес-моделей;

100. Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков медицинской организации при разработке тактических и стратегических решений.