



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой Экономики и
управления

 Н.В. Зыкова
«25» мая 2017 г.

Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол № 8

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан МФВОП, доц, к.м.н.

 А.К. Шерстенникова
«25» мая 2017 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Направление подготовки 32.04.01 «Общественное здравоохранение»

Направленность (профиль): Экономика и управление в здравоохранении

Курс 1 Семестр 2 (очная форма)

Курс 2 Семестр 3 (очно-заочная форма)

Продолжительность 48 дней

Кафедра экономики и управления

Трудоемкость производственной практики 432 час./12 (зач. ед.)

Архангельск, 2017

1. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики:

Вид практики: производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Наименование практики: - нет

Способы проведения практики: выездная или стационарная практика.

Форма (формы) проведения практики: дискретно (по периодам проведения практик)

2. Цель и задачи практики

Производственная практика для обучающихся по направлению подготовки «Общественное здравоохранение» после освоения программ теоретического и практического обучения.

Производственная практика проводится с целью получения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- формирование представлений о реальном механизме функционирования медицинских организаций и принятия управленческих решений на различных уровнях управления;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации;
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организаций, функциональных стратегий.

3. Место практики в структуре образовательной программы:

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 32.04.01 «Общественное здравоохранение».

Производственная практика для обучающихся по направлению подготовки 32.04.01 «Общественное здравоохранение» является одним из этапов обучения и проводится после освоения программ теоретического и практического обучения на 1 (очная форма обучения), 2 (очно - заочная форма обучения) курсе.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Коды	Компетенции
------	-------------

формируемых компетенций	Знать	Уметь	Владеть
Общекультурные компетенции			
ОК-1	- методики оценки и мониторинга здоровья населения;	- осваивать новые теории, модели, методы исследования, разрабатывать новые методические подходы и технологии;	
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	- структуру и организацию работы учреждения здравоохранения, функциональные обязанности сотрудников (ГБУЗ АО «ЦМП», ГБУЗ АО «МИАЦ»); - нормативно-правовую базу работы учреждения здравоохранения (ГБУЗ АО «ЦМП», ГБУЗ АО «МИАЦ»); - перечень и особенности ведения нормативных и методических документов, подготовки отчетов.	- организовать и участвовать в проведении оценки состояния финансового состояния организации, планировании и проведении мероприятий по охране здоровья, улучшению здоровья населения.	- навыками подготовки и оформления научно-технических проектов и отчетов; нормативных и методических документов; финансовых документов, составления проектной и отчетной документации;
ОПК-2			- информационно-коммуникативными технологиями; - современными методами статического анализа состояния здоровья общества, медицинских организаций и применять их в моделировании конкретных ситуаций, связанных со здоровьем

			населения;
ОПК-3		- самостоятельно организовать и осуществить прикладные и практические проекты по проблематике, связанной с общественным здоровьем,	- технологией принятия решений.
ОПК-5	- принципы организации публичных мероприятий (лекций, семинаров, круглых столов, конференций) с использованием материалов экономического и управленческого анализа	- организовать и провести публичные мероприятия (лекции, семинары, круглые столы, конференции) в т.ч. с международными партнерами;	- методами планирования, организации и проведения научного мероприятия по актуальной проблеме, связанной с общественным здоровьем.
Профессиональные компетенции			
ПК-4	- проблемы охраны и укрепления здоровья населения, профилактики заболеваний; - направления политики и экономики в области здравоохранения;		

5. Объем практики и виды учебных работы:

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц

Виды учебной работы	Трудоемкость (час.)
Практическая работа	288
Самостоятельная работа	144
Общая трудоемкость	432

6. Содержание практики:

Работа в подразделениях	Трудоемкость (часы/дни)
1.Изучение отрасли менеджмента, наиболее полно отражающей деятельность организации; дать краткую характеристику данной отрасли менеджмента (например, менеджмент продаж, инновационный менеджмент, производственный менеджмент, инвестиционный менеджмент и др.).	48/8
2.Изучение системы управления персоналом организации: задачи и структура службы управления персоналом; функций менеджера по управлению персоналом; обеспеченность организации персоналом (численность, состав).	48/8
3.Исследование динамики и структуры персонала предприятия; оценка данных о движении персонала: коэффициенты выбытия, приема и текучести персонала. Порядок найма, адаптации и обучения новых сотрудников; система аттестации персонала; положение о мотивации и социальной поддержке сотрудников; основы корпоративной политики компании; организация кадрового делопроизводства.	48/8
4.Изучение информационной системы управления: организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия; характеристика общей схемы информационных потоков на предприятии; средства передачи и преобразования информации; пути устранения недостатков коммуникационного процесса и совершенствование коммуникаций в медицинских организациях.	48/8
5.Изучение маркетинговой деятельности медицинской организации: характеристика внешней среды; краткая характеристика рынка, на котором работает предприятие; описание сильных и слабых сторон конкурентов и предприятия; методы формирования цены на основные услуги, оказываемые организацией (привести примеры); маркетинговые инструменты, используемые организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, после продажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.); виды рекламы и каналы ее размещения.	48/8
6.Изучение планово - экономической деятельности медицинской организации: участие в работе отделов, осуществляющих планово-финансовые расчеты и аналитическую обработку информации: ознакомление с финансовой отчетностью организации, изучение основных финансовых показателей деятельности, анализ и оценка финансового состояния организации..	48/8
ИТОГО	288/48

7. Перечень практических навыков:

№	Разделы и содержание	Уровень усвоения
1.	Характеристика отрасли менеджмента, наиболее полно отражающая деятельность организации: – характеристика отрасли менеджмента (например, менеджмент продаж медицинских услуг, инновационный менеджмент, , инвестиционный менеджмент и др.).	2, 3
2.	Система управления персоналом предприятия: – задачи и структура службы управления персоналом; функций менеджера по управлению персоналом; обеспеченность организации персоналом (численность, состав); – исследование динамики и структуры персонала предприятия; – оценка данных о движении персонала: коэффициенты выбытия, приема и текучести персонала; – порядок найма, адаптации и обучения новых сотрудников; – система аттестации персонала; – мотивация и социальная поддержка сотрудников; основы корпоративной политики компании; организация кадрового делопроизводства.	3,4
3.	Информационная система управления: – организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия; – характеристика общей схемы информационных потоков на предприятии; – программное обеспечение предприятия; – средства передачи и преобразования информации; пути устранения недостатков коммуникационного процесса и совершенствование коммуникаций на предприятии.	3,4
4.	Маркетинговая деятельность организации: – характеристика внешней среды; – краткая характеристика рынка, на котором работает медицинская организация; – описание сильных и слабых сторон, конкурентов и организации; – методы формирования цены на основные виды услуг, оказываемых медицинской организацией (привести примеры); – маркетинговые инструменты, используемые организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, после продажное гарантийное обслуживание,	3,4

	дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.); – виды рекламы и каналы ее размещения.	
5	Изучение планово - экономической деятельности медицинской организации: – ознакомление с финансовой отчетностью организации, – изучение основных финансовых показателей деятельности, – анализ и оценка финансового состояния организации.	3,4

Соответствие уровней участия:

1 – теоретическое знание

2 – участие в выполнении

3 – практическое выполнение под контролем

4 – самостоятельное выполнение

8. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов:

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Виды самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Система управления персоналом предприятия	На основании собранного материала провести анализ структуры и показателей движения персонала предприятия за два последних года.	Собеседование
2.	Информационная система управления	Характеристика документационного обеспечения предприятия; Характеристика программного обеспечения предприятия.	Собеседование
3.	Маркетинговая деятельность предприятия	SWOT-анализ деятельности предприятия	Собеседование

9. Научно-исследовательская работа

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки 32.04.01 «Общественное здравоохранение» научно-исследовательская работа при прохождении указанного вида и типа практики не предусмотрена.

10. Формы отчетности по практике:

Формой отчетности по практике является письменный дневник-отчет.

11. Формы контроля:

Формы контроля:

- устные (собеседование, защита отчета о выполнении заданий практики);
- письменные (подготовка дневника-отчета).

Перечень вопросов для проведения собеседования, подготовки к защите отчета по производственной практике, структура письменного отчета приводятся в приложении к программе практики №3 «Фонд оценочных средств».

12. Учебно-методическое обеспечение производственной практики

12.1. Основная литература

1. Бусов В.И. Управленческие решения [Текст] : учеб. для студентов вузов / В. И. Бусов ; Гос. ун-т упр. - Москва : Юрайт, 2013. - 254 с.
2. Гуревич П.С. Этика [Текст] : учеб. для бакалавров / П. С. Гуревич. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 515 с.
3. Правоведение [Текст] : учеб. для вузов / В. А. Алексеенко [и др.]. - 6-е изд., стер. - Москва : Кнорус, 2014. - 470 с.
4. Столяренко Л.Д. Психология [Текст] : учеб. для вузов по дисциплине "Психология и педагогика" / Л. Д. Столяренко. - Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород : ПИТЕР, 2015. - 591 с.

12.2. Дополнительная литература

1. Макаров Б.В. Деловой этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.— с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1133>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Ионова А.Ф. Финансовый анализ [Текст] : учебник / А. Ф. Ионова, Н. Н. Селезнева. - Москва : ПРОСПЕКТ, 2008. - 623 с.
3. Теория организации : учебник/ М-во образования и науки Рос. Федерации; под ред. В. Г. Алиева. -4-е изд., доп. и перераб.. - Москва: Экономика, 2010. - 428 с.

12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной среды «Интернет»:

1. Информационный портал «Маркетинг услуг». [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.servicemarketing.ru/>

2. Научная электронная библиотека - доступ к полным текстам периодических изданий по всем направлениям научных дисциплин. [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Администрация Архангельской области [Электронный ресурс]: <http://www.dvinaland.ru>
4. Банк России [Электронный ресурс]: <http://www.cbr.ru>
5. Государственная Дума РФ [Электронный ресурс]: <http://www.duma.gov.ru>
6. Минфин РФ [Электронный ресурс]: <http://www.minfin.ru>
7. Национальное агентство финансовых исследований [Электронный ресурс]: <http://www.finans.ru>
8. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: <http://www.government.ru>
9. Российская Газета [Электронный ресурс]: <http://www.rg.ru/>
10. Российский Бизнес Консалтинг (РБК) [Электронный ресурс]: <http://www.rbk.ru>
11. Справочно правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]: <http://www.consultant.ru>
12. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Архангельской области [Электронный ресурс]: <http://arhangelskstat.ru/default.aspx>
13. Управление ФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу [Электронный ресурс]: <http://www.r29.nalog.ru>
14. Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]: <http://www.gks.ru>
15. Федеральная служба по финансовому мониторингу [Электронный ресурс]: <http://www.fedsfm.ru>
16. Федеральная служба по финансовым рынкам [Электронный ресурс]: <http://www.ffms.ru>
17. Федеральное казначейство [Электронный ресурс]: <http://www.roskazna.ru>
18. Практический маркетинг: ежемесячный журнал. — М. : Агентство BCI Marketing, 2005 [Электронный ресурс]. – Режим доступа :<http://www.bci-marketing.ru>>.
19. Энциклопедия маркетинга. [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru/about/Blackwell> - полнотекстовые электронные научные журналы, охватывающие все области естественных и общественных наук. [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.blackwell-synergy.com/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Microsoft Internet Explorer (либо другой браузер)
2. Windows XP

3. Microsoft Office 2007 и выше
4. Информационно-справочная система «Гарант»
5. Информационно-справочная система «Консультант+»

14. Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика проводится в федеральных, региональных и муниципальных органах представительной, исполнительной власти, в организациях различных организационно-правовых форм на основании договоров, заключенных с университетом.

Материальная база практики должна соответствовать действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивать проведение практической работы обучающихся, предусмотренных календарным планом практики.

К материально-техническому обеспечению производственной практики относятся следующие виды ресурсов:

1. Материальные: оборудованные аудитории, мебель.
2. Визуальные: схемы, таблицы.
3. Бумажные: учебники, учебные пособия, методические материалы.
4. Электронные: ноутбук, мультимедийный проектор.

Автор (ы):

Занимаемая должность	Фамилия, инициалы	Подпись
доцент кафедры экономики и управления	Ушакова Т.Н.	

Приложение № 1 к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2017 г.

1. Цели и задачи.

Производственная практика для обучающихся по направлению подготовки «Общественное здравоохранение» после освоения программ теоретического и практического обучения.

Производственная практика проводится с целью получения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- формирование представлений о реальном механизме функционирования медицинских организаций и принятия управленческих решений на различных уровнях управления;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации;
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организаций, функциональных стратегий.

2. Организация практики.

По прибытии на предприятие все обучающиеся должны представить в отдел кадров необходимые документы (второй экземпляр договора, направление на практику) и получить направление для ее прохождения в конкретном подразделении или функциональном отделе, соответствующим виду практики и под руководством назначенного от производства специалиста. Продолжительность практики на предприятии составляет 36 часов в неделю.

На время прохождения практики, при наличии соответствующих вакансий, обучающийся может быть зачислен на штатную должность. При отсутствии такой возможности он обязан работать в качестве стажера, т.е. дублировать обязанности штатного специалиста.

В период производственной практики обучающийся полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка на предприятии, выполняя указания и поручения наравне со всеми сотрудниками.

Производственная практика предусматривает предварительное проведение инструктажа по технике безопасности и начинается с общего знакомства с предприятием, организационно-экономическими, производственными условиями и особенностями работы данного предприятия.

Работа обучающихся по выполнению программы практики и заданий осуществляется в соответствии с календарным графиком прохождения практики, который утверждается руководителем практики от предприятия.

Во время практики обучающийся должен работать над самостоятельным углублением своих теоретических знаний и приобрести практические представления и навыки по широкому кругу организационных, экономических, социальных и производственно-технических вопросов деятельности предприятия и в области информационных технологий.

В процессе прохождения практики обучающийся-практикант составляет дневник-отчет по практике.

3. Распределение часов по видам работ.

Вид учебной работы	Трудоемкость (час.)
Практическая работа	288
Самостоятельная работа (всего)	144
Общая трудоемкость (час.)	432

4. Рекомендуемый объем работ и уровни усвоения.

№	Разделы и содержание	Уровень усвоения
1.	Характеристика отрасли менеджмента, наиболее полно отражающая деятельность организации: – характеристика отрасли менеджмента (например, менеджмент продаж медицинских услуг, инновационный менеджмент, , инвестиционный менеджмент и др.).	2, 3
2.	Система управления персоналом предприятия: – задачи и структура службы управления персоналом; функций менеджера по управлению персоналом; обеспеченность организации персоналом (численность, состав); – исследование динамики и структуры персонала предприятия; – оценка данных о движении персонала: коэффициенты выбытия, приема и текучести персонала; – порядок найма, адаптации и обучения новых сотрудников; – система аттестации персонала; – мотивация и социальная поддержка сотрудников; основы корпоративной политики компании; организация кадрового делопроизводства.	3,4
3.	Информационная система управления:	3,4

	– организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия; – характеристика общей схемы информационных потоков на предприятии; – программное обеспечение предприятия; – средства передачи и преобразования информации; пути устранения недостатков коммуникационного процесса и совершенствование коммуникаций на предприятии.	
4.	Маркетинговая деятельность организации: – характеристика внешней среды; – краткая характеристика рынка, на котором работает медицинская организация; – описание сильных и слабых сторон, конкурентов и организации; – методы формирования цены на основные виды услуг, оказываемых медицинской организацией (привести примеры); – маркетинговые инструменты, используемые организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.); – виды рекламы и каналы ее размещения.	3,4
5	Изучение планово - экономической деятельности медицинской организации: – ознакомление с финансовой отчетностью организации, – изучение основных финансовых показателей деятельности, – анализ и оценка финансового состояния организации.	3,4

Соответствие уровней участия:

1 – теоретическое знание

2 – участие в выполнении

3 – практическое выполнение под контролем

4 – самостоятельное выполнение

5. Правила оформления дневника.

Дневник-отчет по производственной практике является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Дневник-отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- инструктаж по технике безопасности;
- календарный график прохождения практики, где указывается перечень работ, выполненных в процессе прохождения практики

- с указанием сроков выполнения и с отметкой руководителя практики туристского предприятия;
- отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия на обучающегося;
- критерии оценки компетенций;
- бланк рецензии на отчетную документацию о прохождении производственной практики от руководителя практики вуза;
- задания по производственной практике;
- отчет о выполнении заданий производственной практики.

Дневник-отчет по производственной практике оформляется (шрифт, интервал, параметры страницы, нумерация страниц, заголовки, оформление рисунков, таблиц, списка литературы, приложений) в соответствии с главой 9 Методических указаний по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, размещенных на официальном сайте СГМУ (вкладка «Факультет экономики и управления», «Выпускнику»).

Дневник-отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает его деятельность в период практики.

Защита отчетной документации по производственной практике проходит при индивидуальном собеседовании с руководителем практики СГМУ, после знакомства студента с замечаниями по отчетной документации.

6. Содержание практики.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен выполнить следующие задания:

1. Характеристика отрасли менеджмента, наиболее полно отражающей деятельность организации:

- характеристика отрасли менеджмента (например, менеджмент продаж, инновационный менеджмент, инвестиционный менеджмент и др.).

2. Система управления персоналом в организации :

- задачи и структура службы управления персоналом; функций менеджера по управлению персоналом; обеспеченность организации персоналом (численность, состав);
- исследование динамики и структуры персонала предприятия;
- оценка данных о движении персонала: коэффициенты выбытия, приема и текучести персонала;
- порядок найма, адаптации и обучения новых сотрудников;
- система аттестации персонала;
- мотивация и социальная поддержка сотрудников;

- основы корпоративной политики компании; организация кадрового делопроизводства.

3. Информационная система управления:

- организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия;
- характеристика общей схемы информационных потоков на предприятии;
- программное обеспечение предприятия;
- средства передачи и преобразования информации;
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса и совершенствование коммуникаций на предприятии.

4. Маркетинговая деятельность организации:

- характеристика внешней среды;
- краткая характеристика рынка, на котором работает предприятие;
- описание сильных и слабых сторон, конкурентов и предприятия;
- методы формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые предприятием (привести примеры);
- маркетинговые инструменты, используемые организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.);
- виды рекламы и каналы ее размещения.

5. Изучение планово - экономической деятельности медицинской организации:

- ознакомление с финансовой отчетностью организации,
- изучение основных финансовых показателей деятельности,
- анализ и оценка финансового состояния организации.

7. Организация и контроль самостоятельной работы студентов.

Основными видами самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами;
- использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и ресурсов Интернет;

для закрепления и систематизации знаний:

- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- составление библиографии;

для формирования умений:

- подготовка дневника-отчета по производственной практике.

Для проведения контроля самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики применяются:

- собеседование;
- подготовка дневника-отчета;
- защита отчета о выполнении заданий практики.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- сформированные умения и навыки в соответствии с целями и задачами прохождения производственной практики.

Правильно спланированная, организованная и контролируемая самостоятельная работа студентов имеет огромное образовательное и воспитательное значение в период прохождения производственной практики.

8. Перечень контрольных вопросов.

Примерные вопросы для собеседования:

1. Форма собственности и основной вид деятельности организации
2. Основные нормативно-правовые документы организации
3. Направления деятельности организации
4. Характеристика внешней среды организации
5. Стадия жизненного цикла организации
6. Основные риски в деятельности организации
7. Организационная структура управления организацией
8. Характеристика менеджмента организации, которая наиболее полно отражает деятельность организации
9. Функции менеджера по управлению персоналом
10. Анализ динамики и структуры персонала организации
11. Система аттестации, мотивации и социальной поддержки сотрудников организации
12. Информационная система управления организации
13. Характеристика маркетинговой деятельности организации
14. Финансовая деятельность и финансовые ресурсы организации

15. финансовое планирование, инвестиционная и инновационная деятельность организации;
16. анализ структуры финансовых ресурсов организации по источникам образования и направлениям использования в динамике за 2-3 последних года;
17. Финансовый результат от деятельности, приносящей доход (прибыль, рентабельность);

Примерные вопросы для защиты отчета о выполнении заданий практики:

1. Характеристика различных видов менеджмента в рамках предприятия.
2. Понятие и характеристика кадрового потенциала организации.
3. Система мотивации персонала предприятия.
4. Организация и координация работы персонала организации.
5. Характеристика информационных потоков в организации
6. Программное обеспечение деятельности организации.
7. Электронные справочные службы.
8. Понятие и виды маркетинга.
9. Маркетинговая среда организации.
10. Коммуникационная политика организации.
11. Понятие и виды рекламы организации
12. Рекламная деятельность организации
13. Финансовая деятельность и финансовые ресурсы организации

9. Подведение итогов практики.

Обучающийся, прошедший производственную практику в организации должен продемонстрировать знания, умения и навыки, приобретенные и закреплённые в процессе обучения в соответствии с формируемыми компетенциями (Таблица).

На основании представленного дневника-отчета и его защиты руководителем практики факультета по итогам производственной практики выставляется зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Положительная оценка проставляется в соответствующей графе зачетной книжки.

Таблица

Критерии оценки*

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	соответствует	в основном соответствует	не соответствует
ОК - 1 Способность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу			
ОПК-1 способность и готовность к подготовке и			

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	соответствует	в основном соответствует	не соответствует
применению научной, научно – производственной, организационно – управленческой и нормативной документации			
ОПК-2 Способность и готовность к использованию информационных технологий			
ОПК-3 способность и готовность к работе в команде, способность к действиям в рамках согласованных целей и задач, способность брать на себя личную ответственность и лидерство в планировании и осуществлении профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
ОПК – 5 способность и готовность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами			
ПК - 4 способность и готовность к просветительской деятельности (публичные лекции, доклады, просветительская работа с группами риска)			

***Таблица критериев оценки является приложением к дневнику-отчету.**

Оценка качества прохождения производственной практики осуществляется с учетом критериев оценки по формируемым компетенциям:

- 70 % – «соответствует», 30 % – «в основном соответствует» – оценка 5 (отлично);
- 50 % – «соответствует», 50 % – «в основном соответствует» – оценка 4 (хорошо);
- менее 50 % – «соответствует», более 50 % – «в основном соответствует» – оценка 3 (удовлетворительно);
- наличие в приобретении любой из указанных компетенций критерия «не соответствует» выставляется оценка 2 (неудовлетворительно). В этом случае студент проходит соответствующую практику повторно в организации, указанной учебным заведением.

Инструментами оценки качества сформированных компетенций обучающегося являются:

- отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, в которой дана оценка степени освоения компетенций обучающегося;

- дневник-отчет о прохождении практики, в котором обучающийся освещает теоретические и практические вопросы деятельности предприятия.
- защита дневника-отчета о прохождении практики, в котором выявляются коммуникативные способности обучающегося, степень освоения информационных технологий, знание объекта практики.

Приложение № 2 к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2017 г.

1. Цели и задачи.

Производственная практика для обучающихся по направлению подготовки «Общественное здравоохранение» после освоения программ теоретического и практического обучения.

Производственная практика проводится с целью получения обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- формирование представлений о реальном механизме функционирования медицинских организаций и принятия управленческих решений на различных уровнях управления;
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации;
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организаций, функциональных стратегий.

2. Организация практики.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

По прибытии на предприятие все обучающиеся должны представить в отдел кадров необходимые документы (второй экземпляр договора, направление на практику) и получить направление для ее прохождения в конкретном подразделении или функциональном отделе, соответствующим виду практики и под руководством назначенного от производства специалиста. Продолжительность практики на предприятии составляет 36 часов в неделю.

На время прохождения практики, при наличии соответствующих вакансий, обучающийся может быть зачислен на штатную должность. При отсутствии такой возможности он обязан работать в качестве стажера, т.е. дублировать обязанности штатного специалиста.

В период производственной практики обучающийся полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка на предприятии, выполняя указания и поручения наравне со всеми сотрудниками.

Производственная практика предусматривают предварительное проведение инструктажа по технике безопасности, и начинается с общего знакомства с предприятием, организационно-экономическими,

производственными условиями и особенностями работы данного предприятия.

Работа обучающихся по выполнению программы практики и заданий осуществляется в соответствии с календарным графиком прохождения практики, который утверждается руководителем практики от предприятия.

Во время практики обучающийся должен работать над самостоятельным углублением своих теоретических знаний и приобрести практические представления и навыки по широкому кругу организационных, экономических, социальных и производственно-технических вопросов деятельности предприятия.

В процессе прохождения практики обучающийся-практикант составляет дневник-отчет по практике.

Дневник-отчет по практике сдается в первую неделю после окончания практики руководителю практики факультета.

Дневник-отчет практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Дневник-отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- инструктаж по технике безопасности;
- календарный график прохождения практики, где указывается перечень работ, выполненных в процессе прохождения практики с указанием сроков выполнения и с отметкой руководителя практики туристского предприятия;
- отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия на обучающегося;
- критерии оценки компетенций;
- бланк рецензии на отчетную документацию о прохождении учебной практики от руководителя практики вуза;
- задания по учебной практике;
- отчет о выполнении заданий учебной практики.

Дневник-отчет по производственной практике оформляется (шрифт, интервал, параметры страницы, нумерация страниц, заголовки, оформление рисунков, таблиц, списка литературы, приложений) в соответствии с главой 9 Методических указаний по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, размещенных на официальном сайте СГМУ (вкладка «Факультет экономики и управления», «Выпускнику»).

Дневник-отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает его деятельность в период практики.

Защита отчетов о выполнении заданий практики принимается руководителем практики факультета, назначенным деканом факультета, в установленные сроки согласно расписанию.

По итогам производственной практики на основании представленного дневника-отчета и его защиты руководителем практики факультета выставляется зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Положительная оценка проставляется в соответствующей графе зачетной книжки.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин программу производственной практики по направлениям подготовки, получившие отрицательный отзыв руководителя практики предприятия или «неудовлетворительно» при защите отчета отчисляются, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном СГМУ.

При наличии уважительной причины обучающийся направляется на прохождение практики вторично в свободное от учебы время.

3. Содержание практики.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен выполнить следующие задания:

. Характеристика отрасли менеджмента, наиболее полно отражающей деятельность организации:

- характеристика отрасли менеджмента (например, менеджмент продаж, инновационный менеджмент, инвестиционный менеджмент и др.).

2. Система управления персоналом в организации :

- задачи и структура службы управления персоналом; функций менеджера по управлению персоналом; обеспеченность организации персоналом (численность, состав);
- исследование динамики и структуры персонала предприятия;
- оценка данных о движении персонала: коэффициенты выбытия, приема и текучести персонала;
- порядок найма, адаптации и обучения новых сотрудников;
- система аттестации персонала;
- мотивация и социальная поддержка сотрудников;
- основы корпоративной политики компании; организация кадрового делопроизводства.

3. Информационная система управления:

- организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия;
- характеристика общей схемы информационных потоков на предприятии;
- программное обеспечение предприятия;
- средства передачи и преобразования информации;
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса и совершенствование коммуникаций на предприятии.

4. Маркетинговая деятельность организации:

- характеристика внешней среды;
- краткая характеристика рынка, на котором работает предприятие;
- описание сильных и слабых сторон, конкурентов и предприятия;
- методы формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые предприятием (привести примеры);
- маркетинговые инструменты, используемые организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, лотереи, скидки при повторной покупке и т.д.);
- виды рекламы и каналы ее размещения.

5. Изучение планово - экономической деятельности медицинской организации:

- ознакомление с финансовой отчетностью организации,
- изучение основных финансовых показателей деятельности,
- анализ и оценка финансового состояния организации.

4. Подведение итогов практики.

Обучающийся, прошедший производственную практику должен продемонстрировать знания, умения и навыки, приобретенные и закрепленные в процессе обучения в соответствии с формируемыми компетенциями (Таблица).

На основании представленного отчета и его защиты руководителем практики факультета по итогам производственной практики выставляется зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Положительная оценка проставляется в соответствующей графе зачетной книжки.

Таблица

Критерии оценки*

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	соответствует	в основном соответствует	не соответствует
ОК - 1 Способность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу			
ОПК-1 способность и готовность к подготовке и применению научной, научно – производственной, организационно – управленческой и нормативной документации			
ОПК-2 Способность и готовность к использованию			

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	соответствует	в основном соответствует	не соответствует
информационных технологий			
ОПК-3 способность и готовность к работе в команде, способность к действиям в рамках согласованных целей и задач, способность брать на себя личную ответственность и лидерство в планировании и осуществлении профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
ОПК – 5 способность и готовность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами			
ПК - 4 способность и готовность к просветительской деятельности (публичные лекции, доклады, просветительская работа с группами риска)			

***Таблица критериев оценки является приложением к дневнику-отчету.**

Оценка качества прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется с учетом критериев оценки по формируемым компетенциям:

- 70 % – «соответствует», 30 % – «в основном соответствует» – оценка 5 (отлично);
- 50 % – «соответствует», 50 % – «в основном соответствует» – оценка 4 (хорошо);
- менее 50 % – «соответствует», более 50 % – «в основном соответствует» – оценка 3 (удовлетворительно);
- наличие в приобретении любой из указанных компетенций критерия «не соответствует» выставляется оценка 2 (неудовлетворительно). В этом случае студент проходит соответствующую практику повторно в организации, указанной учебным заведением.

Инструментами оценки качества сформированных компетенций обучающегося являются:

- отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, в которой дана оценка степени освоения компетенций обучающегося;
- дневник-отчет о прохождении практики, в котором обучающийся освещает теоретические и практические вопросы деятельности предприятия.

- защита дневника-отчета о прохождении практики, в котором выявляются коммуникативные способности обучающегося, степень освоения информационных технологий, знание объекта практики.

5. Задания для самостоятельной работы.

№ п/п	Наименование раздела производственной практики	Виды самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Характеристика отрасли менеджмента, наиболее полно отражающая деятельность организации	1. Дать характеристику отрасли менеджмента, наиболее полно отражающей деятельность компании (например, менеджмент продаж, инновационный менеджмент, инвестиционный менеджмент и др.).	Собеседование, проверка дневника-отчета
2.	Система управления персоналом предприятия	1. Сформулировать цель и задачи, дать характеристику структуры службы управления персоналом. 2. Проанализировать обеспеченность организации персоналом (численность, состав). 3. Исследовать динамику и структуру персонала предприятия (коэффициенты выбытия, приема и текучести персонала). 4. Проанализировать порядок найма, адаптации и обучения новых сотрудников.	Собеседование, проверка дневника-отчета

		5. Дать характеристику системы аттестации персонала, мотивации и социальной поддержки сотрудников.	
3.	Информационная система управления	1. Дать характеристику организации делопроизводства, представить общую схему информационных потоков на предприятии. 2. Дать характеристику основного программного обеспечения предприятия. 3. Предложить пути устранения недостатков коммуникационного процесса.	Собеседование, проверка дневника-отчета
4.	Маркетинговая деятельность организации	1. Дать характеристику внешней среды предприятия. 2. Представить SWOT-анализ деятельности предприятия. 3. Дать характеристику методов формирования цены на основные виды услуг медицинской организации (привести примеры). 4. Изучить и дать характеристику основных маркетинговых инструментов, используемых организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис,	Собеседование, проверка дневника-отчета

		послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, скидки при повторной покупке). 5. Проанализировать рекламную деятельность компании (виды рекламы и каналы ее размещения).	
	Планово - экономическая деятельность медицинской организации:	1. Ознакомиться с финансовой отчетностью организации, 2. Изучить основные финансовые показатели деятельности, 3. Проанализировать и дать оценку финансового состояния организации	

6. Перечень контрольных вопросов

Примерные вопросы для собеседования:

1. Форма собственности и основной вид деятельности организации
2. Основные нормативно-правовые документы организации
3. Направления деятельности организации
4. Характеристика внешней среды организации
5. Стадия жизненного цикла организации
6. Основные риски в деятельности организации
7. Организационная структура управления организацией
8. Характеристика менеджмента организации, которая наиболее полно отражает деятельность организации
9. Функции менеджера по управлению персоналом
10. Анализ динамики и структуры персонала организации
11. Система аттестации, мотивации и социальной поддержки сотрудников организации
12. Информационная система управления организации
13. Характеристика маркетинговой деятельности организации
14. Финансовая деятельность и финансовые ресурсы организации

15. финансовое планирование, инвестиционная и инновационная деятельность организации;
16. анализ структуры финансовых ресурсов организации по источникам образования и направлениям использования в динамике за 2-3 последних года;
17. Финансовый результат от деятельности, приносящей доход (прибыль, рентабельность);

**Примерные вопросы для защиты отчета о выполнении заданий
практики:**

1. Характеристика различных видов менеджмента в рамках предприятия.
2. Понятие и характеристика кадрового потенциала организации.
3. Система мотивации персонала предприятия.
4. Организация и координация работы персонала организации.
5. Характеристика информационных потоков в организации
6. Программное обеспечение деятельности организации.
7. Электронные справочные службы.
8. Понятие и виды маркетинга.
9. Маркетинговая среда организации.
10. Коммуникационная политика организации.
11. Понятие и виды рекламы организации
12. Рекламная деятельность организации
13. Финансовая деятельность и финансовые ресурсы организации

Приложение № 3 к программе практики

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2017 г.

1. Карта оценки компетенций

Коды формируемых компетенций	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенций	Средства оценки
Общекультурные компетенции			
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знает: - методики оценки и мониторинга здоровья населения; Умеет: - осваивать новые теории, модели, методы исследования, разрабатывать новые методические подходы и технологии;	Собеседование Дневник-отчет
Общепрофессиональные			
ОПК-1	Способность и готовность к подготовке и применению научной, научно-производственной, проектной, организационно-управленческой и нормативной документации	Знает: - структуру и организацию работы учреждения здравоохранения, функциональные обязанности сотрудников (ГБУЗ АО «ЦМП», ГБУЗ АО «МИАЦ»); - нормативно-правовую базу работы учреждения здравоохранения (ГБУЗ АО «ЦМП», ГБУЗ АО «МИАЦ»); - перечень и особенности ведения нормативных и методических документов, подготовки отчетов. Умеет: - организовать и участвовать в проведении оценки состояния здоровья населения, планировании и проведении мероприятий по	Собеседование Дневник-отчет Защита дневника-отчета по

		охране здоровья, улучшению здоровья населения. Владеет: - навыками подготовки и оформления научно-технических проектов и отчетов; - нормативных и методические документов; - составления проектной и отчетной документации;	производственной практике
ОПК-2	Способность и готовность к использованию информационных технологий	Владеет: - информационно-коммуникативными технологиями; - современными методами статического анализа состояния здоровья общества и применять их в моделировании конкретных ситуаций, связанных со здоровьем населения;	защита дневника-отчета по производственной практике
ОПК-3	Способность и готовность к работе в команде, способностью к действиям в рамках согласованных целей и задач, способностью брать на себя личную ответственность и лидерство в планировании и осуществлении профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Умеет: - самостоятельно организовать и осуществить прикладные и практические проекты по проблематике, связанной с общественным здоровьем, Владеет: - технологией принятия решений.	Дневник-отчет Защита дневника-отчета по производственной практике
ОПК-5	Способность и	Знает:	Собеседование

	готовность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами	- принципы организации публичных мероприятий (лекций, семинаров, круглых столов, конференций) с использованием материалов оригинальных исследований. Умеет: -организовать и провести публичные мероприятия (лекции, семинары, круглые столы, конференции) в т.ч. с международными партнерами; Владеет: - методами планирования, организации и проведения научного мероприятия по актуальной проблеме, связанной с общественным здоровьем.	Дневник-отчет Защита дневника-отчета п
Профессиональные			
ПК-4	Способность и готовность к просветительской деятельности (публичные лекции, доклады, просветительская работа с группами риска)	Знает: -проблемы охраны и укрепления здоровья населения, профилактики заболеваний; - направления политики и экономики в области здравоохранения;	Собеседование

2. Оценочные средства для промежуточной аттестации студентов:

- перечень вопросов для собеседования;
- дневник-отчет по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- перечень вопросов к защите отчета о выполнении заданий производственной практики.

Примерные вопросы для собеседования:

1. Форма собственности и основной вид деятельности организации
2. Основные нормативно-правовые документы организации
3. Направления деятельности организации
4. Характеристика внешней среды организации
5. Стадия жизненного цикла организации
6. Основные риски в деятельности организации
7. Организационная структура управления организацией
8. Характеристика менеджмента организации, которая наиболее полно отражает деятельность организации
9. Функции менеджера по управлению персоналом
10. Анализ динамики и структуры персонала организации
11. Система аттестации, мотивации и социальной поддержки сотрудников организации
12. Информационная система управления организации
13. Характеристика маркетинговой деятельности организации
14. Финансовая деятельность и финансовые ресурсы организации
15. финансовое планирование, инвестиционная и инновационная деятельность организации;
16. анализ структуры финансовых ресурсов организации по источникам образования и направлениям использования в динамике за 2-3 последних года;
17. Финансовый результат от деятельности, приносящей доход (прибыль, рентабельность);

Требования к структуре дневника-отчета практики:

Дневник-отчет по производственной практике является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Дневник-отчет по практике содержит:

- титульный лист;
- инструктаж по технике безопасности;
- календарный график прохождения практики, где указывается перечень работ, выполненных в процессе прохождения практики с указанием сроков выполнения и с отметкой руководителя практики туристского предприятия;
- отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия на обучающегося;
- критерии оценки компетенций;
- бланк рецензии на отчетную документацию о прохождении производственной практики от руководителя практики вуза;
- задания по производственной практике;
- отчет о выполнении заданий производственной практики.

Дневник-отчет по производственной практике оформляется (шрифт, интервал, параметры страницы, нумерация страниц, заголовки, оформление рисунков, таблиц, списка литературы, приложений) в соответствии с главой 9 Методических указаний по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, размещенных на официальном сайте СГМУ (вкладка «Факультет экономики и управления», «Выпускнику»).

Дневник-отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает его деятельность в период практики.

Примерные вопросы для защиты отчета о выполнении заданий практики:

1. Характеристика различных видов менеджмента в рамках предприятия.
2. Понятие и характеристика кадрового потенциала организации.
3. Система мотивации персонала предприятия.
4. Организация и координация работы персонала организации.
5. Характеристика информационных потоков в организации
6. Программное обеспечение деятельности организации.
7. Электронные справочные службы.
8. Понятие и виды маркетинга.
9. Маркетинговая среда организации.
10. Коммуникационная политика организации.
11. Понятие и виды рекламы организации
12. Рекламная деятельность организации
13. Финансовая деятельность и финансовые ресурсы организации

Критерии оценки

Обучающийся, прошедший производственную практику в организации должен продемонстрировать знания, умения и навыки, приобретенные и закреплённые в процессе обучения в соответствии с формируемыми компетенциями (Таблица).

На основании представленного дневника-отчета и его защиты руководителем практики факультета по итогам производственной практики выставляется зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Положительная оценка проставляется в соответствующей графе зачетной книжки.

Таблица

Критерии оценки*

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	соответствует	в основном соответствует	не соответствует
ОК - 1 Способность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу			
ОПК-1 способность и готовность к подготовке и применению научной, научно – производственной, организационно – управленческой и нормативной документации			
ОПК-2 Способность и готовность к использованию информационных технологий			
ОПК-3 способность и готовность к работе в команде, способность к действиям в рамках согласованных целей и задач, способность брать на себя личную ответственность и лидерство в планировании и осуществлении профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
ОПК – 5 способность и готовность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами			
ПК - 4 способность и готовность к просветительской деятельности (публичные лекции, доклады, просветительская работа с группами риска)			

***Таблица критериев оценки является приложением к дневнику-отчету.**

Оценка качества прохождения производственной практики осуществляется с учетом критериев оценки по формируемым компетенциям:

- 70 % – «соответствует», 30 % – «в основном соответствует» – оценка 5 (отлично);
- 50 % – «соответствует», 50 % – «в основном соответствует» – оценка 4 (хорошо);
- менее 50 % – «соответствует», более 50 % – «в основном соответствует» – оценка 3 (удовлетворительно);
- наличие в приобретении любой из указанных компетенций критерия «не соответствует» выставляется оценка 2 (неудовлетворительно). В этом случае студент проходит соответствующую практику повторно в организации, указанной учебным заведением.

Инструментами оценки качества сформированных компетенций

обучающегося являются:

- отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия, в которой дана оценка степени освоения компетенций обучающегося;
- дневник-отчет о прохождении практики, в котором обучающийся освещает теоретические и практические вопросы деятельности предприятия.
- защита дневника-отчета о прохождении практики, в котором выявляются коммуникативные способности обучающегося, степень освоения информационных технологий, знание объекта практики.

Приложение № 4 к программе практики

Образец дневника

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студента _____ курса факультета _____

Ф.И.О. _____ Группа _____

Направление подготовки (специальность) 32.04.01 «Общественное здравоохранение»

Направленность (профиль) Экономика и управление в здравоохранении

Место прохождения практики: область, город _____

Название предприятия _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики на базе _____

Руководитель практики СГМУ _____

20 _____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ДНЕВНИК ПРАКТИКИ	7
2.ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	11

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра экономики и управления

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ**

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

студента _____ курса факультета _____

Ф.И.О. _____ Группа _____

Направление подготовки (специальность) 32.04.01 «Общественное здраво-
охранение»

Направленность (профиль) Экономика и управление в здравоохранении

Место прохождения практики: область, город _____

Название предприятия _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики на базе _____

Руководитель практики СГМУ _____

**Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда
и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового
распорядка**

Характер инструктажа	Дата	ФИО ответственного за проведение инструктажа	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Первичный инструктаж (на рабочем месте)			
Повторный инструктаж, связанный с переменной рабочего места			

Календарный график прохождения производственной практики

№ п/п	Недели	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4
1.	« ____ » _____	1. 2. 3. 4. 5. 6.	
2.	« ____ » _____	1. 2. 3. 4. 5. 6.	
3.	« ____ » _____	1. 2. 3. 4. 5. 6.	
4.	« ____ » _____	1. 2. 3. 4. 5. 6.	

Примечание:

Кратко перечисляется весь объем работы за неделю по 2-м направлениям:
принимал участие, проделал самостоятельно.

**Отзыв-характеристика
на студента факультета экономики и управления СГМУ**

(Ф.И.О.)

Факультет экономики и управления ____ курс группа _____

За период прохождения практики в _____

с _____ по _____ (4 недели)

1. Работал по программе или нет _____
2. Теоретическая подготовка, уровень и оперативность выполнения заданий по практике _____

3. Производственная дисциплина и прилежание _____

4. Проявление интереса к работе _____

5. Регулярно ли вел дневник _____

6. Индивидуальные особенности: направленность на трудовую деятельность, эрудиция, уравновешенность, выдержка, отношение к персоналу предприятия _____

7. Владение профессиональными умениями, качество выполненной работы _____

8. Замечания по практике, общее впечатление, предложения по улучшению качества практики _____

9. Практику прошел с оценкой _____

Дата «__» _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от предприятия, заверенная печатью)

Критерии оценки компетенций

Компетенции, содержание компетенций	Критерии оценки		
	соответствует	в основном соответствует	не соответствует
ОК - 1 Способность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу			
ОПК-1 способность и готовность к подготовке и применению научной, научно – производственной, организационно – управленческой и нормативной документации			
ОПК-2 Способность и готовность к использованию информационных технологий			
ОПК-3 способность и готовность к работе в команде, способность к действиям в рамках согласованных целей и задач, способность брать на себя личную ответственность и лидерство в планировании и осуществлении профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
ОПК – 5 способность и готовность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами			
ПК - 4 способность и готовность к просветительской деятельности (публичные лекции, доклады, просветительская работа с группами риска)			

Дата «__» _____ 20__ г. _____
 (подпись руководителя практики от предприятия, заверенная печатью)

ФНО

Дата « » 20 г.

Задания на производственную практику

Тема 1. Характеристика отрасли менеджмента, наиболее полно отражающая деятельность организации

Вопросы для наблюдения и анализа:

1. Дать характеристику отрасли менеджмента, наиболее полно отражающей деятельность компании (например, менеджмент продаж, инновационный менеджмент, производственный менеджмент, инвестиционный менеджмент и др.).

Тема 2. Система управления персоналом предприятия

Вопросы для наблюдения и анализа:

6. Сформулировать цель и задачи, дать характеристику структуры службы управления персоналом.
7. Проанализировать обеспеченность организации персоналом (численность, состав).
8. Исследовать динамику и структуру персонала предприятия (коэффициенты выбытия, приема и текучести персонала).
9. Проанализировать порядок найма, адаптации и обучения новых сотрудников.
10. Дать характеристику системы аттестации персонала, мотивации и социальной поддержки сотрудников.

Тема 3. Информационная система управления

Вопросы для наблюдения и анализа:

4. Дать характеристику организации делопроизводства, представить общую схему информационных потоков на предприятии.
5. Дать характеристику основного программного обеспечения предприятия.
6. Предложить пути устранения недостатков коммуникационного процесса.

Тема 4. Маркетинговая деятельность предприятия

Вопросы для наблюдения и анализа:

6. Дать характеристику внешней среды предприятия.
7. Представить SWOT-анализ деятельности предприятия.

8. Дать характеристику методов формирования цены на основные виды продукции, производимые или реализуемые предприятием (привести примеры).
9. Изучить и дать характеристику основных маркетинговых инструментов, используемых организацией для формирования спроса и стимулирования сбыта (реклама, сервис, послепродажное гарантийное обслуживание, дополнительные услуги, скидки при повторной покупке).
10. Проанализировать рекламную деятельность компании (виды рекламы и каналы ее размещения).

Тема 5. Планово - экономическая деятельность медицинской организации:

Вопросы для наблюдения и анализа:

1. Ознакомиться с финансовой отчетностью организации,
2. Изучить основные финансовые показатели деятельности медицинской организации,
3. Проанализировать и дать оценку финансового состояния организации.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра экономики и управления

ОТЧЁТ
О прохождении практики

Вид практики: Производственная

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

студента _____ курса факультета экономики и управления

Ф.И.О. _____ Группа _____

Направление подготовки (специальность) Направление подготовки
(специальность) 32.04.01 «Общественное здраво-охранение»

Направленность (профиль) Экономика и управление в здравоохранении

Место прохождения практики: область, город _____

Название предприятия _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики на базе _____

Руководитель практики СГМУ _____

20____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	стр.
ТЕМА 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ВЕДУЩЕГО НАПРАВЛЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА (<i>наименование предприятия</i>).....	
1.1. Наименование параграфа.....	
1.2. Наименование параграфа.....	
ТЕМА 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ	
2.1. Наименование параграфа.....	
2.2. Наименование параграфа.....	
ТЕМА 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ	
3.1. Наименование параграфа.....	
3.2. Наименование параграфа.....	
ТЕМА 4. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ.....	
4.1. Наименование параграфа.....	
4.2. Наименование параграфа.....	
ТЕМА 5. ПЛАНОВО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	
5.1 Наименование параграфа.....	
5.2 Наименование параграфа.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВВЕДЕНИЕ

Во введении необходимо отразить **актуальность** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в профессиональной подготовке выпускника как одного из этапов системы подготовки высококвалифицированного специалиста. Указать **цель** и **задачи** практики.

Актуальность, цели и задачи необходимо в отчёте соотнести с базой практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Каждая тема /параграф оформляется в соответствии с заданием на практику (см. ОГЛАВЛЕНИЕ)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Проанализировать свою деятельность за период практики (*указывается в какой должности и на каком предприятии проходил практику; как осуществлялось руководство практикой на предприятии; необходимо отметить, достигнуты ли поставленные задачи и цель, выполнена программа практики полностью или не выполнены какие-то разделы, указав причину их не выполнения*).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

В список использованных источников включаются законы, нормативно-правовые источники, локальные организационные документы, учебники, методические пособия, ресурсы сети Интернет, периодические издания.

ПРИЛОЖЕНИЕ

В Приложение выносятся копии документов, таблицы (если они объемны), примеры рекламных материалов и т.д.

* Отчетная документация оформляется в соответствии с требованиями главы 9 Методических указаний по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата (2017 г.), размещенных на официальном сайте СГМУ (вкладка «Факультет экономики и управления», «Выпускнику»).

Программа производственной практики выполнена мной в полном объёме.

Дневник-отчёт о прохождении производственной практики выполнен мной самостоятельно.

Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ____ » _____ 20 ____ г.
