

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора института по УВР

_____ И.П. Кодониди

« 31 » августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Образовательная программа: магистратура, по направлению подготовки
32.04.01 Общественное здравоохранение, профиль Организация и
управление медицинской и фармацевтической деятельности

Кафедра: менеджмента и экономики

Курс: I

Семестр: II

Форма обучения: очно-заочная

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Административно-управленческая практика

Способ(ы) проведения практики: стационарная, выездная

Трудоемкость практики: 9 ЗЕ

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой – II семестр

Пятигорск, 2023

Рабочая программа практики «Административно-управленческая практика» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение (утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2017 г. № 485)

Разработчики программы:

Проф. доктор фарм. наук

В.В. Гацан

Доцент, канд. экон. наук, Генеральный директор
СКФНКЦ ФМБА России

Г.Н. Тер-Акопов

Доцент, канд. экон. наук

Е.А. Сергеева

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

Заведующий кафедрой менеджмента и экономики,
канд. экон. наук, доцент

Г.Н. Тер-Акопов

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией по циклу гуманитарных дисциплин протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Председатель УМК

Е.В. Говердовская

Рабочая программа согласована с библиотекой
Заведующая библиотекой

Л.Ф. Глушенко

Внешняя рецензия дана кандидатом медицинских наук, Главным врачом ГБУЗ СК «Краевой санаторий для детей с родителями «Горячий ключ» Пачиным Сергеем Александровичем

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Председатель ЦМК

И.П. Кодониди

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ). ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

1.1. Целями административно-управленческой практики является формирование способностей:

- соблюдения конфиденциальности при работе с информационными базами данных и персональными данными граждан;
- работы с информационными системами, базами данных, персональными данными граждан и использования их в профессиональной деятельности;
- вырабатывать эффективный стиль управления внутри организации;
- применять основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности;
- применять основные требования стандартов системы менеджмента качества;
- планировать систему менеджмента качества деятельности медицинской и фармацевтической организации;
- разрабатывать систему внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической помощи, анализировать результаты внутренних аудитов;
- анализировать выполнение планов и программ деятельности организации здравоохранения, подготовки информационно-аналитической документации;
- анализировать количественные и качественные показатели деятельности организации для решения поставленных профессиональных задач.

1.2. Задачи практики:

- Развитие навыков систематизации теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности;
- Развитие навыков определения цели собственной деятельности, пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;
- Формирование навыков работы с информационными базами данных, организации обработки и хранения персональных данными граждан, соблюдая конфиденциальность и принципы информационной безопасности (кибербезопасности);
- формирование навыков применения программных средств и баз данных в своей профессиональной деятельности;
- формирование навыков анализа законодательных и локальных нормативно-правовых документов регламентирующих деятельность организации сферы здравоохранения;
- развитие навыков анализа и разработки мероприятий по совершенствованию системы управления кадровыми ресурсами организации сферы здравоохранения;
- приобретение навыков планирования, организации, мотивации и контроля в процессе прохождения практики;
- формирование навыков применения требований стандартов системы менеджмента качества в организации сферы здравоохранения;
- приобретение опыта совершенствования процессов внедрения и реализации системы менеджмента качества организации сферы здравоохранения с позиции стандартов ИСО серии 9000 ;
- приобретение опыта работы с первичными документами по организации и анализу контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) помощи;
- формирование навыков анализа основных экономических и статистических показателей деятельности организации сферы здравоохранения;

- приобретение навыков планирования и обоснования потребностей ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения); навыками осуществления контроля состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения).

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

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – административно-управленческая практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно:

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Административно-управленческая практика входит в Блок 2 «Практики», относится к обязательной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение административно-управленческой практики предусмотрено во 2 семестре.

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

Знать: Основы трудового, гражданского, административного законодательства Российской Федерации; Основные нормативно-правовые документы в сфере общественного здоровья на федеральном и региональном уровнях для разработки локальных нормативных актов медицинской организации; Требования стандартов менеджмента качества в здравоохранении для обеспечения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической деятельности; Требования к информационной безопасности в деятельности организации сферы здравоохранения; Принципы организационного взаимодействия структурных подразделений организации сферы здравоохранения; Методы планирования кадрового обеспечения организации сферы здравоохранения; Модели и методы мотивационной работы с кадрами организации; требования по обеспечению внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной безопасности в организации сферы здравоохранения; требования законодательства по обеспечению профессионального развития и образования медицинского и фармацевтического персонала; принципы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности работников организации здравоохранения. Методы формирования ресурсного обеспечения организации здравоохранения. Методы анализа материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации здравоохранения. Виды учетно-отчетной документации финансово-хозяйственных служб и отделов организации здравоохранения; Принципы организации документооборота организации здравоохранения.

Уметь: Анализировать локальные нормативные акты организации здравоохранения. Выполнять отдельные мероприятия по обеспечению внутреннего

контроля качества и безопасности деятельности организации здравоохранения. Проводить анализ организационно-управленческой структуры организации здравоохранения. Координировать работы по организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности в медицинской (фармацевтической) организации. определять перечень и значение целевых показателей деятельности организации. Осуществлять планирование кадровых потребностей организации здравоохранения; Анализировать недостатки и разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации персонала в организации здравоохранения; анализировать выполнение целевых показателей и критериев деятельности работников организации здравоохранения; разрабатывать планы профессионального развития персонала; Определять потребности организации в ресурсах. Анализировать состояние ресурсного обеспечения организации здравоохранения. Оценивать эффективность деятельности медицинской организации, вырабатывать варианты управленческих решений и оценивать риски, связанные с их реализацией. Анализировать основные показатели выполнения финансового плана организации здравоохранения. Разбираться в показателях статистического учета и подготовка статистической информации о деятельности организации, в том числе учета, полноты регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической информации. Проводить анализ данных статистической отчетности.

Владеть: навыками разработки локальных нормативных актов организации здравоохранения. Навыками реализации мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности деятельности организации здравоохранения. Навыками управления информационными ресурсами, процессами в организации здравоохранения и ее структурных подразделениях. Навыками анализа организационно-управленческой структуры организации здравоохранения. Навыками координации работ по организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности в медицинской (фармацевтической) организации. Навыками выбора перечня и значение целевых показателей деятельности организации. навыками планирования кадровых потребностей организации здравоохранения; навыками оценки недостатков и разработки мероприятий по совершенствованию системы мотивации персонала в организации здравоохранения; навыками анализа выполнения целевых показателей и критериев деятельности работников организации здравоохранения; навыками разработки планов профессионального развития персонала; навыками определения потребности организации в ресурсах. Навыками анализа состояния ресурсного обеспечения организации здравоохранения. Навыками оценки эффективности деятельности медицинской организации в целом и ее структурных подразделений. Навыками анализа основных показателей выполнения финансового плана организации здравоохранения. Навыками анализа показателей статистического учета и подготовки статистической информации о деятельности организации, в том числе учета, полноты регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической информации; навыками подготовки информационно-аналитических материалов о деятельности организации (структурного подразделения).

**1.4. Перечень планируемых результатов обучения по практике,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
и индикаторами их достижения**

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по практике			Уровень усвоения		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)	Ознакомительный	Репродуктивный	Продуктивный
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК 6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности	методы, критерии и параметры оценки результатов процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста личности.	навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	+	+	

	ОПК-2.2. Демонстрирует умение работы с информационными системами, базами данных, персональными данными граждан и использует их в профессиональной деятельности;	принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач;	интеллектуально анализировать решение профессиональных задач;	работы с информационными базами данных;			
ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации;	Знает основы современной философии и концепций управления человеческими ресурсами, сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления, применяя теоретические положения в практике управления;	разрабатывать стратегии, политику управления человеческими ресурсами, совершенствование кадровых процессов на предприятии в условиях сложной, динамической среды;	практическими навыками реализации управленческих принципов при решении организационных, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в своей профессиональной деятельности.		+	

	ОПК-3.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности	основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль);	применять основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности;	Применения ключевых функций менеджмента в своей профессиональной деятельности			
ПК-2. Способен к разработке, и внедрению менеджмента качества в организациях сферы здравоохранения, внедрению системы внутреннего контроля качества и безопасности	ПК-2.1 Применяет основные требования стандартов системы менеджмента качества;	основные требования стандартов систем менеджмента качества в здравоохранении;	применять требования стандартов систем менеджмента качества в здравоохранении;	навыками разработки системы менеджмента качества в организации здравоохранения с учетом основных требований национальных и международных стандартов;	+		
	ПК-2.2 Планирует, координирует и регулирует систему менеджмента качества деятельности медицинской и фармацевтической организации	Менеджмент процессов и позиций стандартов ИСО серии 9000;	Организовывать работу медицинской (фармацевтической) организации с использованием системы менеджмента качества;	Основными этапами внедрения системы менеджмента качества в медицинской (фармацевтической) организации;			

	<p>ПК-2.3 Разрабатывает систему внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической помощи, анализирует и разрабатывает рекомендации на основе результатов внутренних аудитов;</p>	<p>основные направления организации системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической помощи;</p>	<p>осуществлять анализ деятельности медицинской (фармацевтической) организации, оценку основных показателей ее работы;</p>	<p>навыками сбора и обработки информации по различным источникам (включая медицинскую и нормативную документацию, опросы, анкетирование, прямые наблюдения за процессами организации);</p>		+	
--	--	---	--	--	--	---	--

<p>ПК-3 Способен к планированию, организации и контролю деятельности медицинской и фармацевтической организации</p>	<p>ПК-3.3. Анализирует выполнение планов и программ деятельности организации здравоохранения, подготовки информационно-аналитической документации</p>	<p>методологию анализа и оценки показателей, характеризующих деятельность организации, методы оценки информации;</p>	<p>анализировать и систематизировать информацию, характеризующую деятельность организации (структурного подразделения) с учетом приоритезации проблем общественного здоровья;</p>	<p>навыками мониторинга и прогнозирования показателей, характеризующих деятельность организации (структурного подразделения) с учетом приоритезации проблем общественного здоровья</p>			+
<p>ПК-4. Способен к управлению ресурсами и оценке рисков деятельности медицинской и фармацевтической организации</p>	<p>ПК-4.1. Обосновывает количественные и качественные требования к материальным, трудовым и финансовым ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач.</p>	<p>основы трудового, гражданского, административного законодательства Российской Федерации; основные нормативно-правовые документы в сфере общественного здоровья на федеральном и региональном уровнях; индикаторы и показатели состояния здоровья населения;</p>	<p>рассчитывать, планировать и обосновывать потребности в ресурсном обеспечении организации (структурного подразделения); осуществлять мониторинг состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения)</p>	<p>навыками планирования и обоснования потребностей ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения); навыками осуществления контроля состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения)</p>			+

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	2 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	20,2	20,2
Лекции	2	2
Контактные часы на аттестацию (зачет с оценкой)	0,2	0,2
Консультация	16	16
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	303,8	303,8
Контроль		
ИТОГО:	324	324
Общая трудоемкость	(6 недель)	(6 недель)
	9	9

5.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Модуль 1. Подготовительный	Ознакомление с календарно-тематическим планом практики, индивидуальным заданием, правилами внутреннего трудового распорядка, с требованиями охраны труда, инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики.	2 ч.	Собеседование с руководителем. Текст индивидуального задания студента. Рабочий график (план) прохождения практики	УК-6
2	Модуль 2. Экспериментальный этап	Выбор темы индивидуального задания; составление плана; ознакомление с литературными данными, которые соответствуют поставленной тематике; определение цели и задач, Разработка методики выполнения работы для достижения поставленных целей и задач при выполнении работы; изучение организационно-правовой формы организации, изучение организационных и нормативных	100 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем	ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

		<p>документов регламентирующих деятельность организации; изучение операционного управления организации здравоохранения; изучение кадровой документации и кадрового планирования в организации; изучение регламента деятельности и функций административно-хозяйственных служб и отделов организации; изучение внеучетной, учетно-отчетной и нормативной документации по бухгалтерскому учету и контрольно-ревизионной деятельности организации здравоохранения; Изучение организации статистического учета и информационных технологий в организации здравоохранения. Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме.</p>		практики.	
3	Модуль 3. Аналитический	<p>Общая характеристика деятельности предприятия, анализ локальных нормативных актов организации; описание мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности организации; анализ организационно-управленческой структуры, анализ системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях; анализ выполнения значений целевых показателей деятельности организации здравоохранения; анализ организации деятельности и взаимодействия структурных подразделений организации; формирование и оценка планов развития подразделений и организации здравоохранения в целом; анализ кадрового планирования и системы управления персоналом в организации; анализ кадровых процессов в организации; оценка</p>	192 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий с руководителем практики	ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

		<p>реализации системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в организации; анализ функций хозяйственных служб организации здравоохранения, анализ организации процесса осуществления закупок; Анализ выполнения нормативных требований санитарно-эпидемиологического режима; описание организации бухгалтерского учета, анализ учетной политики, состава бухгалтерской и налоговой отчетности организации, анализ финансового обеспечения и расходов организации; анализ функционирования службы статистики (при наличии); описание основных форм первичных учетных статистических документов и отчетности; анализ соблюдения норм и правил в системе документооборота в том числе электронного; анализ информации по теме индивидуального задания; систематизация полученной информации, подготовка отчета по практике</p>			
4	Модуль 4. Отчетный	<p>Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. Сдача отчета по практике, предоставление рабочего календарного плана, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. Подготовка краткой информационно-аналитической справки по результатам практики</p>	30	<p>Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в) выполнение индивидуального задания</p> <p>Оценка: дифференцированный зачет</p>	<p>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.</p>
	Всего		324		

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

Тип задач 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	<p>Навыки работы с информационными базами данных, организации обработки и хранения персональных данными граждан, соблюдая конфиденциальность и принципы информационной безопасности (кибербезопасности);</p> <p>Навыки работы с информационными базами данных;</p>	<p>Анализ организации статистического учета и подготовки статистической информации о деятельности организации.</p> <p>Анализ информационных баз данных учета пациентов, застрахованных по программе обязательного медицинского страхования и программам добровольного медицинского страхования.</p>	<p>Анализ системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях;</p>
	<p>практические навыки реализации управленческих принципов при решении организационных, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в своей профессиональной деятельности;</p>	<p>Изучение организационно-правовой формы организации, изучение организационных и нормативных документов регламентирующих деятельность организации; Изучение операционного управления организации здравоохранения; изучение кадровой документации и кадрового планирования в организации; изучение регламента</p>	<p>Общая характеристика деятельности предприятия, анализ локальных нормативных актов организации; анализ организационно-управленческой структуры организации; анализ деятельности и взаимодействия структурных подразделений организации; формирование и оценка планов развития подразделений и организации здравоохранения в целом; анализ кадрового планирования и системы управления персоналом в</p>

	<p>деятельности и функций административно-хозяйственных служб и отделов организации; изучение учетно-отчетной и нормативной документации по бухгалтерскому учету и контрольно-ревизионной деятельности организации здравоохранения;</p>	<p>организации; анализ кадровых процессов в организации; оценка реализации системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в организации; Анализ основных технико-экономических показателей.</p>
<p>навыки разработки системы менеджмента качества в организации здравоохранения с учетом основных требований национальных и международных стандартов;</p> <p>навыки внедрения системы менеджмента качества в медицинской (фармацевтической) организации;</p>	<p>Изучение требования стандартов менеджмента качества в здравоохранении для обеспечения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской фармацевтической деятельности;</p>	<p>Описание мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности организации</p>
<p>навыки сбора и обработки информации по различным источникам (включая медицинскую и нормативную документацию, опросы, анкетирование, прямые наблюдения за процессами организации);</p>	<p>Изучение организации статистического учета и информационных технологий в организации здравоохранения. Организация хранения документов в соответствии с установленными сроками и требованиями. Организация учета, полноты регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической</p>	<p>Анализ функционирования службы статистики (при наличии); описание основных форм первичных учетных статистических документов и отчетности; анализ соблюдения норм и правил в системе документооборота в том числе электронного;</p>

	информации. Организация электронного документооборота в организации;	
навыки мониторинга и прогнозирования показателей, характеризующих деятельность организации (структурного подразделения) с учетом приоритизации проблем общественного здоровья	Анализ выполнения плановых показателей деятельности организации. Анализ обеспеченности ресурсами организации и контроль их использования. Интерпретация отчетных бухгалтерских документов организации для принятия управленческих решений.	Анализ выполнения значений целевых показателей деятельности организации здравоохранения; описание организации бухгалтерского учета, анализ учетной политики, состава бухгалтерской и налоговой отчетности организации, анализ финансового обеспечения и расходов организации;
навыки планирования и обоснования потребностей ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения); навыками осуществления контроля состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения)	Анализ выполнения плана потребности организации в ресурсах. Применение теоретических знаний контроля состояния ресурсного обеспечения деятельности организации. Изучение соответствия требованиям выполнения работниками структурного подразделения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима. Изучение плана закупок организации здравоохранения. Знакомство с системой ЕИС Закупки https://zakupki.gov.ru (при наличии в организации) Оценка эффективности	Анализ выполнения нормативных требований санитарно-эпидемиологического режима; Анализ функций хозяйственных служб организации здравоохранения, анализ организации процесса осуществления закупок;

		деятельности организации.	
--	--	------------------------------	--

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Обязательными формами отчётности по практике являются: титульный лист, индивидуальное задание, рабочий календарный план практики, аттестационный лист, отзыв руководителя базы практики, 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. магистранта, группу, Ф.И.О. степень и должность научного руководителя магистранта, баллы за практику, Ф.И.О. степень и должность руководителя практики.

На титульном листе баллы выставляет научный руководитель магистранта и он же ставит первую подпись. Вторую подпись ставит научный руководитель 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 магистранта, 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) научным руководителем данного магистранта;

б) магистрантом, 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 магистранта, направление подготовки, номер группы, сроки прохождения практики, базу прохождения практики, дневник практики.

Рабочий календарный план практики в шапке подписывается руководителем практики от организации 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. магистранта, 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. Отзыв руководителя практики от профильной организации должен включать в себя: название практики, Ф.И.О магистранта, направление подготовки, номер группы, сроки прохождения практики, базу прохождения практики, наименование структурного подразделения базы практики. В отзыве руководителя практики от профильной организации отражаются достигнутые результаты практики, дается оценка профессиональных и личностных качеств обучающегося и отношение обучающегося к процессу прохождения практики в целом. Отзыв подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

Образец отзыва руководителя практики от профильной организации представлен в приложении 5.

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

Дневник практики предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец дневника по практике представлен в приложении 6.

6.7. Отчетная работа по практике

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

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

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич- во

Л 1.1	Лисицын Ю.П.	Лисицын Ю.П. Общественное здоровье и здравоохранение. [Текст] : учеб. /Г. Э. Улумбекова ; 3-е изд., перераб. и доп. М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015.- 544 с. :ил. - Библиогр.: с. 541-542. - 770,00 р.	М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015.- 544 с	25
Л1.2	Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 912 с. - ISBN 978-5-9704-6044-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970460443.html - Режим доступа : по паролю.			
Л1.3	Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / В. А. Медик, В. И. Лисицин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-7308-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html - Режим доступа : по паролю			
Л 1.4	Менеджмент организации : учебник : [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.] ; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 566 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный.			
Л 1.5	Решетников, А. В. Экономика здравоохранения / Решетников А. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-3136-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970431368.html ЭБС - Консультант студента - Режим доступа : по паролю.			
Л 1.6	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.			
Л 1.7.	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.			
Л 1.8.	Авачева, Т. Г. Основы статистического анализа данных : учебное пособие для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 32. 04. 01 Общественное здравоохранение / Т. Г. Авачева, М. Н. Дмитриева, Н. В. Дорошина. - Рязань : ООП УИТТиОП, 2019. - 131 с. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/RZNGMU_028.html - Режим доступа : по подписке.			
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л 2.1	Вокина, С. Г. Экономика медицины: медицинские услуги, инновации, ценообразование, управление / С. Г. Вокина ; под общ. ред. Г. Г. Вокина. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 240 с. : ил., табл., схем., граф. – ЭБС – Университетская библиотека – online Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618276 (дата обращения: 19.10.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0553-9. – Текст : электронный.			
Л 2.2	Каменева, Т. Н. Социальная медицина : учебное пособие : [12+] / Т. Н. Каменева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 129 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке.			

	– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576682 – Библиогр.: с. 121-126. – ISBN 978-5-4499-1219-0. – DOI 10.23681/576682. – Текст : электронный.		
Л 2.3.	Леонов, С. А. Статистические методы анализа в здравоохранении. Краткий курс лекций / Леонов С. А. , Вайсман Д. Ш. , Моравская С. В, Мирсков Ю. А. - Москва : Менеджер здравоохранения, 2011. - 172 с. - ISBN 978-5-903834-11-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834112.html - Режим доступа : по подписке.		
Л 2.4.	Татарников, М. А. Управление качеством медицинской помощи / Татарников М. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-3780-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970437803.html . - Режим доступа : по паролю.		
Л 2.5	Ермолаева, Е. О. Совершенствование систем менеджмента : учебное пособие : [16+] / Е. О. Ермолаева, Н. Б. Трофимова, Т. Н. Коптелова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. – 79 с. : ил. – Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685084 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2667-9. – Текст : электронный.		
7.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
7.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
7.2.1. Современные профессиональные базы данных			
1.	Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации https://minzdrav.gov.ru/		
2.	Официальный сайт всемирной организации здравоохранения, институциональное хранилище для обмена информацией https://apps.who.int/iris/		
3.	Cochrane Trusted evidence. Informed decisions. Better health. - База данных Cochrane Library, «Кокрейновская библиотека», содержит различные типы высококачественных независимых доказательств для информирования о принятии решений в области здравоохранения.		
4.	www.hslls.pitt.edu - Директория доступов к научным медицинским базам данных библиотечной системы медицинских наук Питтсбургского университета.		
5.	www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека.		
7.2.2. Информационные справочные системы			
1.	Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - портал правовой информации»		
2.	https://rosstat.gov.ru/ - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики		
3.	https://zakupki.gov.ru - официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок		

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

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

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

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

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

9.1.1. Примеры заданий по оценке освоения практических навыков

Оценочные материалы	Типовые задания/ Виды практической работы
Дневник прохождения учебной практики; Отчет прохождения практики.	Изучение организационно-правовой формы организации, изучение организационных и нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение операционного управления организации здравоохранения. Анализ организационно-управленческой структуры организации; определение перечня и установление значений целевых показателей деятельности организации; изучение организации деятельности и взаимодействия структурных подразделений организации. Формирование планов развития организации. Описание мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности организации
Дневник прохождения учебной практики;	Управление кадрами организации: анализ кадрового обеспечения организации. Исследование системы мотивации работников организации. Анализ организационно-методического обеспечения формирования корпоративной культуры организации. Оценка критериев и показателей деятельности работников в организации. анализ кадровых процессов в организации; оценка реализации системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в организации
Дневник прохождения учебной практики;	Организация административно-хозяйственной службы организацией здравоохранения: анализ функций хозяйственных служб организации здравоохранения, анализ организации процесса осуществления закупок; Анализ выполнения нормативных требований санитарно-эпидемиологического режима; Изучение плана закупок организации здравоохранения. Знакомство с системой ЕИС Закупки https://zakupki.gov.ru (при наличии в организации).
Дневник прохождения учебной практики;	Организация бухгалтерского учета, контрольно-ревизионной деятельности в здравоохранении: изучение внеучетной, учетно-отчетной и нормативной

	документации по бухгалтерскому учету и контрольно-ревизионной деятельности организации здравоохранения;
Дневник прохождения учебной практики;	Организация статистической службы, внедрение новых информационных технологий: Изучение организации статистического учета и информационных технологий в организации здравоохранения. Анализ организации статистического учета и подготовки статистической информации о деятельности организации. Анализ информационных баз данных учета пациентов, застрахованных по программе обязательного медицинского страхования и программам добровольного медицинского страхования.
Отчет прохождения практики.	Систематизировать материал. Заполнить и оформить отчетные материалы. Загрузить отчетные документы в личный кабинет обучающегося.

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

9.1.2. Примеры тем индивидуальных заданий

1. Нормативно-правовые основы договорной работы медицинских организаций;
2. Тенденции развития нормативно-правовой базы сферы обязательного и добровольного медицинского страхования;
3. Алгоритм поиска правовых документов в своей профессиональной деятельности;
4. Алгоритм использования правовых документов в своей профессиональной деятельности;
5. Алгоритм поиска нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
6. Алгоритм анализа нормативных документов в своей профессиональной деятельности;
7. Методы принятия управленческих решений в организациях здравоохранения: теоретический аспект и компаративный анализ;
8. Методы принятия решений и их использование в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций здравоохранения;
9. Операционная (производственная) деятельность в здравоохранении как объект принятия управленческих решений;
10. Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации здравоохранения, их внутренняя структура;

11. Анализ структуры организационной системы организации здравоохранения, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
12. Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации здравоохранения в целях активизации человеческого фактора;
13. Современные технологии управления персоналом в здравоохранении и медицинской деятельности;
14. Конфликтные ситуации, возникающие при оказании услуг здравоохранения и способы их разрешения;
15. Проектирование межличностных коммуникаций в здравоохранении: теоретико-методические и прикладные аспекты;
16. Использование современных технологий управления персоналом при проектировании групповых коммуникаций в здравоохранении;
17. Анализ управления организацией здравоохранения на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низового звена;
18. Характеристика профессионального состава, квалификационного и образовательного уровня кадров организации здравоохранения (по категориям персонала);
19. Методика расчета потребности в рабочей силе в организации здравоохранения при проектировании групповых и организационных коммуникаций;
20. Процесс подбора кадров руководителей и специалистов организации здравоохранения;
21. Система материального и морального стимулирования управленческого персонала организации здравоохранения и ее роль в разрешении конфликтных ситуаций;
22. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;
23. Система ротации кадров, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров в организации здравоохранения;
24. Формирование резерва кадров на выдвижение в организации здравоохранения;
25. Функциональные стратегии организаций здравоохранения и медицинских учреждений: сравнительный анализ и практика применения;
26. Разработка и подготовка управленческих решений в здравоохранении и медицинской деятельности на основе функциональных стратегий;
27. Взаимосвязь функциональных стратегий, применяемых субъектами хозяйствования в сфере здравоохранения;
28. Отраслевые особенности функциональных стратегий в здравоохранении и медицинской деятельности;
29. Внутренний документооборот организации здравоохранения и его роль в обосновании управленческих решений;

30. Информационное обеспечение участников организационных проектов в здравоохранении: вопросы теории и практики;
31. Анализ внутреннего документооборота организации здравоохранения;
32. Анализ показателей, характеризующих информационное обеспечение участников управленческих процессов в здравоохранении;
33. Базы данных по различным показателям и прикладные аспекты их применения участниками сфера здравоохранения;
34. Анализ коммуникаций между предприятием (организацией) здравоохранения и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
35. Характеристика общей схемы информационных потоков и информационного обеспечения участников организационных проектов в здравоохранении;
36. Информационный процесс организации здравоохранения (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
37. Средства передачи и преобразования информации в организации здравоохранения;
38. Нормативно-правовое обеспечение документооборота организации здравоохранения и его характеристика;
39. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации здравоохранения;
40. Поддержка связи с деловыми партнерами организации здравоохранения, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации;
41. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие предприятия;
42. Организация связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятия;
43. Поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации здравоохранения;
44. Анализ социально-экономических условий осуществления предпринимательской деятельности в здравоохранении;
45. Пути повышения результативности предпринимательской деятельности организации здравоохранения;
46. Совершенствование предпринимательской деятельности медицинской организации и формирование новых бизнес-моделей;
47. Анализ рыночных возможностей и отбор целевых рынков медицинской организации при разработке тактических и стратегических решений.

9.1.3. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Назовите организационно-правовую форму базы практики?
2. Охарактеризуйте организационно-управленческую структуру базы практики, назовите ее достоинства и недостатки?
3. Назовите основные локальные нормативные акты базы практики в области организации труда / в области организации учета?
4. Перечислите документы, разработанные организацией для реализации внутреннего контроля качества медицинской деятельности?
5. Охарактеризуйте систему управления информационными ресурсами организации, назовите используемую информационную систему?
6. Разработаны ли в организации целевые значения деятельности организации?
7. Перечислите основные критерии целевых значений организации?
8. Охарактеризуйте систему внутриорганизационных коммуникаций в организации?
9. Разработаны ли в организации планы или программы развития, какие области деятельности они охватывают?
10. Какие функции выполняет отдел кадров организации?
11. Дайте характеристику кадровым процессам организации?
12. О чем свидетельствует показатель текучести кадров? Как Вы оцениваете этот показатель в организации?
13. Охарактеризуйте кадровую структуру организации?
14. Разработан ли в организации план повышения квалификации? На сколько процентов он выполнен?
15. Охарактеризуйте профиль корпоративной культуры организации?
16. Охарактеризуйте систему мотивации и стимулирования в организации?
17. Охарактеризуйте состав имущества организации?
18. Опишите порядок осуществления закупок в организации?
19. Какие программные продукты используются в организации для ведения учета и отчетности?
20. Охарактеризуйте систему финансирования организации?
21. Перечислите основные статьи доходов и расходов организации?
22. Создана ли в структуре организации статистическая служба? Опишите ее функции?
23. Какие источники информации вы использовали для выполнения индивидуального задания?

9.2. Критерии оценки результатов защиты отчёта по практике

Дифференцированный зачет оценивается по пятибальной системе

Оценки	Критерии оценки	Итоги аттестации
Оценка «отлично»	ставится при условии, отчетная документация оформлена в полной мере (согласно программе практики), заверена организацией, где проводилась практика, содержание дневника полноценно отражает объём информации и практических навыков, предусмотренных программой. Программа практики выполнена полностью.	студент может как системно, так и конкретно решать поставленные задачи, полноценно отвечает на вопросы, доказательно раскрывает положения темы, ответ структурирован, логичен, демонстрирует междисциплинарные связи, излагается научным языком, свободно оперирует понятиями, знает алгоритмы действий и манипуляций, в полной мере овладел 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, не подробное 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	По итогам аттестации студента, согласно программе практики и ФОС по практике, собеседованию по вопросам практики, студенту ставится «удовлетворительно»,

	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Оценка «неудовлетворительно»</p>	<p>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</p>	<p>не смог студент пройти аттестацию согласно программе практики и ФОС по практике, собеседованию по вопросам практики.</p>

10. Материально-техническое обеспечение практики

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

1		<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (ауд.220)</p>	<p>Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (20 шт.), стул ученический (40 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).</p>	<p>Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № ИТ178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b, лицензионный договор №59.9/380 от 23.12.2021 (год на использование программы на ЭВМ (срок действия 1))</p>
2	<p>Б2.О.02(П) Административно-управленческая практика</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы (ауд. 139)</p>	<p>Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (17 шт.), стул ученический (24 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (14 шт)</p>	<p>Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1</p>

				year Educational Renewal License № лицензии 2434191112- 140152020635. Договор № РЦА10260011 от 09.11.2021 ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно. ПО "Интернет - расширение информационной системы". Лицензия (договор) №4540/748 от 27.11.2017 г. Бессрочно. Google Chrome Свободное и/или безвозмездное ПО; Браузер «Yandex» (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО 7-zip (Россия) Свободное и/или безвозмездное ПО Adobe Acrobat DC / Adobe Reader Свободное и/или безвозмездное ПО VooV meeting Свободное и/или безвозмездное ПО
--	--	--	--	---

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

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

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

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения

опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

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

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

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

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

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

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

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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с

программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Лабораторное занятие, предусматривающее личное проведение обучающимися натуральных или имитационных экспериментов или исследований, овладения практическими навыками работы с лабораторным оборудованием, приборами, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, технологическими, аналитическими или иными экспериментальными методиками, выполняется при помощи

доступных средств или имитационных тренажеров. На кафедре должны быть методически проработаны возможности проведения лабораторного занятия в дистанционной форме.

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

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

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

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

12.2. Контроль и порядок выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

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

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

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

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

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

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

- совместно с отделом информационных технологий создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей полноценное проведение промежуточной аттестации в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения экзаменационных и/или зачетных процедур, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

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

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

- Компьютерного тестирования или собеседования с элементами письменной работы (морфологическое описание предложенного гербарного образца и его таксономическое определение).

13. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Целью воспитательной работы в институте является полноценное развитие личности будущего специалиста в области медицины и фармации при активном участии самих обучающихся, создание благоприятных условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социо-культурных и духовно-нравственных ценностей народов России, формирование у студентов социально-личностных качеств: гражданственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности.

Для достижения поставленной цели при организации воспитательной работы в институте определяются следующие **задачи**:

- ✓ развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;
- ✓ приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- ✓ воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- ✓ воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- ✓ обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- ✓ выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- ✓ формирование культуры и этики профессионального общения;
- ✓ воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социо-культурной среде;
- ✓ повышение уровня культуры безопасного поведения;
- ✓ развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

Направления воспитательной работы:

- Гражданское,
- Патриотическое,
- Духовно-нравственное;
- Студенческое самоуправление;
- Научно-образовательное,
- Физическая культура, спортивно-оздоровительное и спортивно-массовое;
- Профессионально-трудовое,
- Культурно-творческое и культурно-просветительское,
- Экологическое.

Структура организации воспитательной работы:

Основные направления воспитательной работы в ПМФИ – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России определяются во взаимодействии заместителя директора по учебной и воспитательной работе, отдела по воспитательной и профилактической работе, студенческого совета и профкома первичной профсоюзной организации студентов. Организация воспитательной работы осуществляется на уровнях института, факультетов, кафедр.

Организация воспитательной работы на уровне кафедры

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

Воспитание, осуществляемое во время аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, составляет 75% от всей воспитательной работы с обучающимися в ПМФИ – филиале ВолгГМУ (относительно 25%, приходящихся на внеаудиторную работу).

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

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

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

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

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

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

Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра организации и экономики фармации

ОТЧЕТ

о прохождении административно-управленческой практики

Направление подготовки магистров **Общественное здравоохранение**

Выполнила студентка: _____ группа
Ф.И.О.

Научный руководитель: _____
степень, должность Ф.И.О.

Оценка за практику: _____

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

Пятигорск – 20__

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

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для формирования компетенций, установленных рабочей программой
 направления подготовки: 32.04.01 «Общественное здравоохранение»,
 квалификация (степень) выпускника: магистр

Административно-управленческая практика

Магистрант _____
 (Ф.И.О. магистранта)

Кафедра: организации и экономики фармации

Научный руководитель: _____
 (учёная степень, учёное звание, должность, Ф.И.О. руководителя)

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

База прохождения практики:

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	На основании сведений и материалов, предоставленных на установочной лекции руководителями практики от института, ознакомиться с календарно-тематическим планом практики, индивидуальным заданием, правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. получить формы рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. Получить инструктаж по технике безопасности.	УК-6
2.	Определившись с индивидуального задания, составить план; ознакомиться с литературными данными, которые соответствуют поставленной тематике; определить цели и задачи, разработать методику выполнения работы для достижения поставленных целей и задач при выполнении работы; изучить организационно-правовую форму организации, изучить организационные и нормативные документы регламентирующие деятельность организации; изучить процессы управления организации здравоохранения; изучить кадровую документацию и	ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

	элементы кадрового планирования в организации; изучить регламент деятельности и функции административно-хозяйственных служб и отделов организации; изучить внеучетную, учетно-отчетную и нормативную документацию по бухгалтерскому учету и контрольно-ревизионной деятельности организации здравоохранения; изучить организацию статистического учета и информационных технологий в организации здравоохранения. Провести сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме.	
3.	<p>Дать общую характеристику деятельности предприятия, провести анализ локальных нормативных актов организации; описать мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности организации; провести анализ организационно-управленческой структуры, системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях; провести анализ выполнения значений целевых показателей деятельности организации здравоохранения; проанализировать организацию деятельности и взаимодействия структурных подразделений организации; формирования и оценки планов развития подразделений и организации здравоохранения в целом; провести анализ кадрового планирования и системы управления персоналом в организации; провести анализ кадровых процессов в организации; провести анализ реализации системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в организации; проанализировать функции хозяйственных служб организации здравоохранения, организации процесса осуществления закупок; описать выполнения нормативных требований санитарно-эпидемиологического режима; описать организацию бухгалтерского учета, анализ учетной политики, состава бухгалтерской и налоговой отчетности организации, провести анализ финансового обеспечения и расходов организации; провести анализ функционирования службы статистики (при наличии); описать основные формы первичных учетных статистических документов и отчетности; провести анализ соблюдения норм и правил в системе документооборота в том числе электронного; провести анализ информации по теме индивидуального задания; систематизировать полученную информацию, подготовить отчет по практике.</p>	<p>ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.</p>
4.	<p>Провести самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написать и оформить отчетные материалы по практике и представить их на кафедру организации и экономики фармации Подготовить краткую информационно-аналитическую справку по результатам практики</p>	<p>УК-6 ОПК-2; ОПК-3; ПК-2; ПК-3; ПК-4.</p>

6	УК-1, УК-6, ОПК-1, ОПК-4
---	--------------------------

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

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК 6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности	<p>Знать: методы, критерии и параметры оценки результатов процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста личности.</p> <p>Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>
	УК 6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<p>Знать: методы, критерии и параметры оценки результатов процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) и оптимально использовать их в профессиональной деятельности; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>Владеть: опытом применения саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний,</p>

		самостоятельного выявления мотивов и стимулов для саморазвития, планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.
ОПК-2 Способность использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, соблюдать основные требования информационной безопасности	ОПК-2.1. Соблюдает конфиденциальность при работе с информационными базами данных и персональными данными граждан;	Знать: требования законодательных и нормативных актов связанных с использованием персональных данных и защиты информации; Уметь: применять при решении профессиональных задач программные средства, использовать информационные базы данных соблюдая требования информационной безопасности; Владеть: навыком работы с информационными базами данных, организации обработки и хранения персональных данными граждан, соблюдая конфиденциальность и принципы информационной безопасности (кибербезопасности);
	ОПК-2.2. Демонстрирует умение работы с информационными системами, базами данных, персональными данными граждан и использует их в профессиональной деятельности;	Знать: принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач; Уметь: интеллектуально анализировать решение профессиональных задач; Владеть: навыком работы с информационными базами данных;
ОПК-3. Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации;	Знать: Знает основы современной философии и концепций управления человеческими ресурсами, сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления, применяя теоретические положения в практике управления; Уметь: применять разрабатывать стратегии, политику управления человеческими ресурсами, совершенствование кадровых процессов на предприятии в условиях сложной, динамичной среды; Владеть: практическими навками

		реализации управленческих принципов при решении организационных, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в своей профессиональной деятельности.;
	ОПК-3.2. Применяет основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль);</p> <p>Уметь: применять основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: практическими навыками реализации управленческих принципов при решении организационных, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в своей профессиональной деятельности.</p>
ПК-2. Способен к разработке, и внедрению менеджмента качества в организациях сферы здравоохранения, внедрению системы внутреннего контроля качества и безопасности	ПК-2.1 Применяет основные требования стандартов системы менеджмента качества;	<p>Знать: основные требования стандартов систем менеджмента качества в здравоохранении;</p> <p>Уметь: применять требования стандартов систем менеджмента качества в здравоохранении;</p> <p>Владеть: навыками разработки системы менеджмента качества в организации здравоохранения с учетом основных требований национальных и международных стандартов;</p>
	ПК-2.2 Планирует, координирует и регулирует систему менеджмента качества деятельности медицинской и фармацевтической организации	<p>Знать: Менеджмент процессов и позиций стандартов ИСО серии 9000;</p> <p>Уметь: Организовывать работу медицинской (фармацевтической) организации с использованием системы менеджмента качества;</p> <p>Владеть: Основными этапами внедрения системы менеджмента качества в медицинской (фармацевтической) организации;</p>
	ПК-2.3 Разрабатывает систему внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической помощи,	<p>Знать: основные направления организации системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической</p>

	<p>анализирует и разрабатывает рекомендации на основе результатов внутренних аудитов;</p>	<p>помощи; Уметь: осуществлять анализ деятельности медицинской (фармацевтической) организации, оценку основных показателей ее работы; Владеть: навыками сбора и обработки информации по различным источникам (включая медицинскую и нормативную документацию, опросы, анкетирование, прямые наблюдения за процессами организации);</p>
<p>ПК-3 Способен к планированию, организации и контролю деятельности медицинской и фармацевтической организации</p>	<p>ПК-3.3. Анализирует выполнение планов и программ деятельности организации здравоохранения, подготовки информационно-аналитической документации</p>	<p>Знать: методологию анализа и оценки показателей, характеризующих деятельность организации, методы оценки информации; Уметь: анализировать и систематизировать информацию, характеризующую деятельность организации (структурного подразделения) с учетом приоритизации проблем общественного здоровья; Владеть: навыками мониторинга и прогнозирования показателей, характеризующих деятельность организации (структурного подразделения) с учетом приоритизации проблем общественного здоровья</p>

<p>ПК-4. Способен к управлению ресурсами и оценке рисков деятельности медицинской и фармацевтической организации</p>	<p>ПК-4.1. Обосновывает количественные и качественные требования к материальным, трудовым и финансовым ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач.</p>	<p>Знать: основы трудового, гражданского, административного законодательства Российской Федерации; основные нормативно-правовые документы в сфере общественного здоровья на федеральном и региональном уровнях; индикаторы и показатели состояния здоровья населения;</p> <p>Уметь: рассчитывать, планировать и обосновывать потребности в ресурсном обеспечении организации (структурного подразделения); осуществлять мониторинг состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения)</p> <p>Владеть: навыками планирования и обоснования потребностей ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения); навыками осуществления контроля состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения)</p>
--	---	---

Задание на практику составил:
руководитель практики от образовательной организации

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

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

Задание на практику принял:
обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

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

Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

подпись

и.о. фамилия руководителя

практики от профильной
организации

подпись

д.ф.н., профессор В.В. Гацан

заведующий кафедрой
организации и экономики
фармации

**Рабочий календарный план
прохождения
административно-управленческой практики**

Магистрантом _____ (Ф.И.О. магистранта)

направления подготовки: 32.04.01 «Общественное здравоохранение», квалификация
(степень) выпускника: магистр _____ группы

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

База прохождения практики: _____

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Оценки, замечания и предложения по работе
	Ознакомление с календарно-тематическим планом практики, индивидуальным заданием, правилами внутреннего трудового распорядка, инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики.	
	Выбор темы индивидуального задания; составление плана; ознакомление с литературными данными, которые соответствуют поставленной тематике; определение цели и задач, Разработка методики выполнения работы для достижения поставленных целей и задач при выполнении работы; изучение организационно-правовой формы организации,	

	<p>изучение организационных и нормативных документов регламентирующих деятельность организации; изучение операционного управления организации здравоохранения; изучение кадровой документации и кадрового планирования в организации; изучение регламента деятельности и функций административно-хозяйственных служб и отделов организации; изучение внеучетной, учетно-отчетной и нормативной документации по бухгалтерскому учету и контрольно-ревизионной деятельности организации здравоохранения; Изучение организации статистического учета и информационных технологий в организации здравоохранения. Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме.</p>	
	<p>Общая характеристика деятельности предприятия, анализ локальных нормативных актов организации; описание мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности организации; анализ организационно-управленческой структуры, анализ системы управления информационными ресурсами, процессами в организации и ее структурных подразделениях; анализ выполнения значений целевых показателей деятельности организации здравоохранения; анализ организации деятельности и взаимодействия структурных подразделений организации; формирование и оценка планов развития подразделений и организации здравоохранения в целом; анализ кадрового планирования и системы управления персоналом в организации; анализ кадровых процессов в организации; оценка реализации системы непрерывного медицинского и фармацевтического образования в организации; анализ функций хозяйственных служб организации здравоохранения, анализ организации процесса осуществления закупок; Анализ выполнения нормативных требований санитарно-эпидемиологического режима; описание организации бухгалтерского учета, анализ учетной политики, состава бухгалтерской и налоговой отчетности организации, анализ финансового обеспечения и расходов организации; анализ функционирования службы статистики (при наличии); описание основных форм первичных учетных статистических документов и отчетности; анализ соблюдения норм и правил в системе документооборота в том числе электронного; анализ информации по теме индивидуального задания; систематизация полученной информации,</p>	

	подготовка отчета по практике	
	Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. Сдача отчета по практике, предоставление рабочего календарного плана, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. Подготовка краткой информационно-аналитической справки по результатам практики	

Перечень сформированных компетенций и оценка их усвоения

№	Шифр	Текст компетенции	Уровень освоения	Подпись преподавателя
1	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Ознакомительный, репродуктивный	
2	ОПК-2	Способность использовать информационные технологии в профессиональной деятельности, соблюдать основные требования информационной безопасности	Репродуктивный	
3	ОПК-3	Способность реализовывать управленческие принципы в профессиональной деятельности	Репродуктивный	
4	ПК-2	Способен к разработке, и внедрению менеджмента качества в организациях сферы здравоохранения, внедрению системы внутреннего контроля качества и безопасности	Продуктивный	
5	ПК - 3	Способен к планированию, организации и контролю деятельности медицинской и фармацевтической организации	Продуктивный	
6	ПК-4.	Способен к управлению ресурсами и оценке рисков деятельности медицинской и фармацевтической организации	Продуктивный	

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

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

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной 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)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Уровень сформированности компетентности по практике				
		Высокий	Средний	Низкий	Пороговые	Компетентность отсутствует
УК 6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности	<p>Знать: методы, критерии и параметры оценки результатов процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста личности.</p> <p>Владеть: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>					
УК 6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<p>Знать: методы, критерии и параметры оценки результатов процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные) и оптимально использовать их в профессиональной деятельности; определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>Владеть: опытом применения саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний, самостоятельного выявления мотивов и стимулов для саморазвития, планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности</p>					

	и требований рынка труда.					
ОПК-2.1. Соблюдает конфиденциальность при работе с информационными базами данных и персональными данными граждан;	<p>Знать: требования законодательных и нормативных актов связанных с использованием персональных данных и защиты информации;</p> <p>Уметь: применять при решении профессиональных задач программные средства, использовать информационные базы данных соблюдая требования информационной безопасности;</p> <p>Владеть: навыком работы с информационными базами данных, организации обработки и хранения персональных данными граждан, соблюдая конфиденциальность и принципы информационной безопасности (кибербезопасности);</p>					
ОПК-2.2. Демонстрирует умение работы с информационными системами, базами данных, персональными данными граждан и использует их в профессиональной деятельности;	<p>Знать: принципы работы современных информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: интеллектуально анализировать решение профессиональных задач;</p> <p>Владеть: навыком работы с информационными базами данных;</p>					
ОПК-3.1. Выбирает эффективный стиль управления внутри организации;	<p>Знать: Знает основы современной философии и концепций управления человеческими ресурсами, сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления, применяя теоретические положения в практике управления;</p> <p>Уметь: применять разрабатывать стратегии, политику управления человеческими ресурсами, совершенствование кадровых процессов на предприятии в условиях сложной, динамичной среды;</p> <p>Владеть: практическими навками реализации управленческих принципов при решении организационных, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в своей профессиональной деятельности.;</p>					
ОПК-3.2. Применяет основные	Знать: основные функции менеджмента					

<p>функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>(планирование, организация, мотивация, контроль); Уметь: применять основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) в своей профессиональной деятельности или для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: практическими навыками реализации управленческих принципов при решении организационных, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в своей профессиональной деятельности.</p>					
<p>ПК-2.1 Применяет основные требования стандартов системы менеджмента качества;</p>	<p>Знать: основные требования стандартов систем менеджмента качества в здравоохранении; Уметь: применять требования стандартов систем менеджмента качества в здравоохранении; Владеть: навыками разработки системы менеджмента качества в организации здравоохранения с учетом основных требований национальных и международных стандартов;</p>					
<p>ПК-2.2 Планирует, координирует и регулирует систему менеджмента качества деятельности медицинской и фармацевтической организации</p>	<p>Знать: Менеджмент процессов и позиций стандартов ИСО серии 9000; Уметь: Организовывать работу медицинской (фармацевтической) организации с использованием системы менеджмента качества; Владеть: Основными этапами внедрения системы менеджмента качества в медицинской (фармацевтической) организации;</p>					
<p>ПК-2.3 Разрабатывает систему внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической помощи, анализирует и разрабатывает рекомендации на основе результатов внутренних аудитов;</p>	<p>Знать: основные направления организации системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической помощи; Уметь: осуществлять анализ деятельности медицинской (фармацевтической) организации, оценку основных показателей ее работы; Владеть: навыками сбора и обработки информации по различным источникам (включая медицинскую и нормативную документацию, опросы, анкетирование, прямые наблюдения за процессами</p>					

	организации);					
ПК-3.3. Анализирует выполнение планов и программ деятельности организации здравоохранения, подготовки информационно-аналитической документации	<p>Знать: методологию анализа и оценки показателей, характеризующих деятельность организации, методы оценки информации;</p> <p>Уметь: анализировать и систематизировать информацию, характеризующую деятельность организации (структурного подразделения) с учетом приоритизации проблем общественного здоровья;</p> <p>Владеть: навыками мониторинга и прогнозирования показателей, характеризующих деятельность организации (структурного подразделения) с учетом приоритизации проблем общественного здоровья</p>					
ПК-4.1. Обосновывает количественные и качественные требования к материальным, трудовым и финансовым ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач.	<p>Знать: основы трудового, гражданского, административного законодательства Российской Федерации; основные нормативно-правовые документы в сфере общественного здоровья на федеральном и региональном уровнях; индикаторы и показатели состояния здоровья населения;</p> <p>Уметь: рассчитывать, планировать и обосновывать потребности в ресурсном обеспечении организации (структурного подразделения); осуществлять мониторинг состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения)</p> <p>Владеть: навыками планирования и обоснования потребностей ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения); навыками осуществления контроля состояния ресурсного обеспечения организации (структурного подразделения)</p>					

Замечания руководителя практики:

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики _____

Руководитель практики _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(ФИО, направление)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.
в _____ (наименование
организации)
в _____ (наименование
подразделения) структурного
в качестве _____ (должности).
За время прохождения практики _____ (ФИО) поручалось решение
следующих задач: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

Достигнутые результаты:

изучил: Основные нормативно-правовые документы в сфере общественного здоровья на федеральном и региональном уровнях для разработки локальных нормативных актов медицинской организации; Требования стандартов менеджмента качества в здравоохранении для обеспечения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской и фармацевтической деятельности; Требования к информационной безопасности в деятельности организации сферы здравоохранения; Принципы организационного взаимодействия структурных подразделений организации сферы здравоохранения; Методы планирования кадрового обеспечения организации сферы здравоохранения; Модели и методы мотивационной работы с кадрами организации; требования по обеспечению внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной безопасности в организации сферы здравоохранения; требования законодательства по обеспечению профессионального развития и образования медицинского и фармацевтического персонала; принципы формирования корпоративной культуры и социальной ответственности работников организации здравоохранения. Методы формирования ресурсного обеспечения организации здравоохранения. Методы анализа материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации здравоохранения. Виды учетно-отчетной документации финансово-хозяйственных служб и отделов организации здравоохранения; Принципы организации документооборота организации здравоохранения.

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

Анализировать локальные нормативные акты организации здравоохранения. Выполнять отдельные мероприятия по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности деятельности организации здравоохранения. Проводить анализ организационно-управленческой структуры организации здравоохранения. Разрабатывать мероприятия по организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской (фармацевтической) деятельности в медицинской (фармацевтической) организации. Определять перечень и значение целевых показателей деятельности организации. Анализировать кадровые процессы организации здравоохранения; Анализировать недостатки и разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации персонала в организации

здравоохранения; разрабатывать планы профессионального развития персонала; Определять потребности организации в ресурсах. Анализировать основные показатели выполнения финансового плана организации здравоохранения. Разбираться в показателях статистического учета и подготовка статистической информации о деятельности организации, в том числе учета, полноты регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической информации. Проводить анализ данных статистической отчетности

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

навыками разработки локальных нормативных актов организации здравоохранения. Навыками разработки мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности деятельности организации здравоохранения. Навыками управления информационными ресурсами, процессами в организации здравоохранения и ее структурных подразделениях. Навыками анализа организационно-управленческой структуры организации здравоохранения. Навыками выбора перечня и значение целевых показателей деятельности организации. Навыками планирования кадровых потребностей организации здравоохранения; навыками анализа выполнения целевых показателей и критериев деятельности работников организации здравоохранения; навыками разработки планов профессионального развития персонала; Навыками анализа состояния ресурсного обеспечения организации здравоохранения. Навыками оценки эффективности деятельности медицинской организации в целом и ее структурных подразделений. Навыками анализа основных показателей выполнения финансового плана организации здравоохранения. Навыками анализа показателей статистического учета и подготовки статистической информации о деятельности организации, в том числе учета, полноты регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической информации; Навыками подготовки информационно-аналитических материалов о деятельности организации (структурного подразделения).

Отношение обучающегося к процессу прохождения практики в целом, а также к конкретным заданиям: _____

Профессиональные качества обучающегося: _____

Личностные качества обучающегося: _____

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

Замечаний по прохождению практики нет.

Рекомендуемая оценка по практике " _____".

Руководитель практики

от профильной образовательной организации _____ Ф.И.О

(дата, подпись)

« ____ » _____ 20__ г. М.П.



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

ДНЕВНИК

(Полное наименование практики)

(Специальность)

(ФИО обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Сроки прохождения практики:

С «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Полное наименование (юридическое) организации – базы практики:

Руководитель практики от кафедры ПМФИ – филиала ВолгГМУ:

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

Подпись руководителя практики от профильной организации и
печать _____

Пятигорск, 202__

ЗАПИСИ
о работах, выполненных в период практики

Дата	Содержание/результаты работы	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено) Замечания руководителя(ей) практики

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

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

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

2. Направление и профиль обучающегося _____

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику _____

А. Инструктаж по ТБ.

Инструктаж по технике безопасности проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.

Б. Инструктаж по ОТ.

Инструктаж по охране труда проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.

В. Инструктаж по пожарной безопасности.

Инструктаж по пожарной безопасности проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.

Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.