

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора института по УВР

_____ И.П. Кодониди

« 31 » августа 2023 г.

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

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

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

Пятигорск, 2023

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

Разработчики программы:

Доцент, канд. экон. наук

Г.Н. Тер-Акопов

Доцент, канд. экон. наук

Е.А. Сергеева

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

Заведующий кафедрой менеджмента и экономики,

канд. экон. наук, доцент

Г.Н. Тер-Акопов

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

протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Председатель УМК

Е.В. Говердовская

Рабочая программа согласована с библиотекой

Заведующая библиотекой

Л.Ф. Глущенко

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

Рабочая программа утверждена на заседании Центральной методической комиссии

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Председатель ЦМК

И.П. Кодониди

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

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

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

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

Задачами производственной практики являются:

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

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

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

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

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологической (проектно-технологической) практика.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

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

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

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

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

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- закономерности управления социально-экономическими системами (организациями);

- методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;

- этические аспекты работы менеджера;

- природу и состав функций менеджмента;

- стратегические и тактические особенности менеджмента;

- особенности управления персоналом и управления группой;

Уметь:

- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления деловой организацией;

- выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;

- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;

- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;

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

Владеть:

- опытом нахождения организационно-управленческих решений и несения за них ответственности
- навыками оценки операционной деятельности организации и подготовки результатов для принятия управленческих решений
- навыками оценки и условий последствий принимаемых организационно-управленческих решений
- оценки результатов экономических процессов и экономических решений в организации;
- проведения аналитических процедур экономической информации функционирования организации;
- анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в профессиональной деятельности организации;

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями как ожидаемым результатом по завершению освоения образовательной программы направления подготовки:

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

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

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

	ОПК-1.2. Оценивает принятие экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	экономические основы и закономерности функционирования организации;	осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;	постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.			
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ данных в соответствии с поставленными профессиональными задачами, проводит статистический анализ и обработку данных для решения профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Знает основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Знает принципы действия, структуру и функции и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	применять основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Умеет применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Умеет применять принципы действия, знания структуры и функций интеллектуальных информационно-аналитических систем;	навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;		+	

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

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

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

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

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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

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

1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

		<p>проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; оценка кадрового потенциала организации,</p> <p>разработка предложений по его развитию.</p> <p>5. участие в решение конкретных профессиональных задач;</p> <p>6. на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;</p> <p>7. обработка и систематизация материала; представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы</p> <p>8. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p>			
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>1. Систематизация материала наблюдений. Анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации; анализ характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); анализ характера организации по капиталу и контролю; анализ организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования; анализ структуры управления организацией; проведение аналитических процедур основных экономических показателей деятельности организации с точки зрения достигнутых результатов за 2-3 года; анализ ресурсов организации (основных и оборотных средств, трудовых и финансовых ресурсов) и их использования за 2-3 летний период; анализ основных сфер организации: маркетинг, финансы, персонал; оценка эффективности деятельности организации.</p> <p>Сбор сведений для выполнения индивидуального задания по теме.</p> <p>2. Работа в электронной библиотеке для выполнения индивидуального задания (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов). Разъяснение по</p>	50 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся индивидуальных заданий руководителем практики	<p>УК-2.1.,</p> <p>УК-2.2.</p> <p>УК-3.1.,</p> <p>УК-3.2.</p> <p>ОПК-1.1.,</p> <p>ОПК-1.2.,</p> <p>ОПК-2.1.,</p> <p>ОПК-2.2.</p> <p>ОПК-3.1.,</p> <p>ОПК-3.2.</p> <p>ОПК-5.1.,</p> <p>ОПК-5.2.,</p> <p>ОПК-6.1.,</p> <p>ОПК-6.2.,</p> <p>ПК-1.1.,</p> <p>ПК-1.3,</p> <p>ПК – 2.1.,</p> <p>ПК-2.2.,</p>

		поставленным вопросам 3. Обсуждение и анализ материала с руководителем практики, коллегами-практикантами.			
4	Подготовка отчётных документов по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. Выявление возможных недостатков в работе подразделения - места прохождения практики, коллизий рассматриваемых вопросов, их оценка и разработка предложений по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы, выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; 2. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; 3. Оформление отчетных документов по практике и их представление на кафедру. 4. Защита итогового отчета по учебной практике	10	Итоговый отчет по учебной практике: а) отчет практиканта о прохождении практики; б) отзыв руководителя практики. в) выполнение индивидуального задания Оценка: дифференцированный зачет	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. УК-6.1., УК-6.2., ОПК-1.1., ОПК-1.2., ОПК-2.1., ОПК-2.2. ОПК-3.1., ОПК-3.2. ОПК-5.1., ОПК-5.2., ОПК-6.1., ОПК-6.2., ПК-1.1., ПК-1.3, ПК – 2.1., ПК-2.2.,
	Всего:		108		

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

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

<p>Организационно-управленческий Информационно-аналитический</p>	<p>Практические навыки оценки принятия экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>изучение характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); изучение характера организации по капиталу и контролю; характеристика организационно-правовой формы организации; характеристика организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;</p>	<p>анализ характера организации по форме собственности (частная, государственная, смешанная); анализ характера организации по капиталу и контролю; анализ организационно-правовой формы организации; анализ характеристик организации с точки зрения масштабов деятельности, уровня специализации, комбинирования, кооперирования;</p>
	<p>Навыки построения организаций в современных экономических условиях</p>	<p>ознакомление с организацией управления предприятием (организацией), организационной структурой предприятия и должностными инструкциями сотрудников организации.</p>	<p>анализ целесообразности используемой организационной структуры управления; определение типа организационной структуры, выявление степени соответствия структуре анализируемого предприятия, определение количества уровней управления и звеньев управления в структуре, объекты и субъекты управления на различных уровнях; анализ функций управления менеджеров различных уровней (высший, средний, низовой), должностных обязанностей функциональных руководителей; анализ штатного расписания предприятия (организации); регламентация деятельности руководителей разных уровней управления предприятием (организацией); делегирование полномочий должностным лицам на более низкий уровень управления; оценка применяемых методов управления. организация управленческого труда; использование управленческой техники; система документооборота.</p>
	<p>Навыки сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария;</p>	<p>сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткой исторической справки, миссии данной организации, стратегии ее развития); ознакомление с основными документами, регламентирующими деятельность организации;</p>	<p>описание истории развития предприятия (когда и кем образовано; краткое описание целей и задач деятельности; перспективы дальнейшего развития); изучение основных видов товаров, работ, услуг предприятия, их рынков сбыта, уровень конкурентоспособности; анализ производственной структуры предприятия; анализ технологического и организационного процессов на предприятии, анализ основных документов, регламентирующих деятельность организации</p>

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

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

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

6.1. Титульный лист

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

Предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец титульного листа представлен в приложении 1.

6.2. Индивидуальное задание по практике

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

Индивидуальное задание по практике должно быть подписано:

а) руководителем практики;

б) обучающимся, с указанием даты утверждения индивидуального задания.

Предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Форма индивидуального задания представлен в приложении 2.

6.3. Рабочий календарный план практики

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

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

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

Образец рабочего календарного плана представлен в приложении 3.

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

Аттестационный лист по практике подписывается руководителем практики.

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

Образец аттестационного листа представлен в приложении 4.

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

Дневник практики предоставляется в печатной (бумажной) форме.

Образец дневника по практике представлен в приложении 5.

6.6. Отчетная работа по практике

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

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

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л 1.1		Экономический анализ : учебник / Л. Т. Гиляровская, Г. . . Корнякова, Н. С. Пласкова [и др.] ; под ред. Л. Т. Гиляровской. – 2-е изд., доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 615 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682417 . – Библиогр. в кн . – ISBN 5-238-00383-8. – Текст : электронный.		
Л1.2		Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / Г. В. Савицкая. – Минск : РИПО, 2019. – 374 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-942-7. – Текст : электронный.		
Л1.3		Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654 . – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-03761-0. – Текст : электронный.		
Л 1.4		Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : [12+] / В. А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1454-5. – DOI 10.23681/578394. – Текст : электронный.		
Л 1.5		Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 392 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684757 . – Библиогр.: с. 382-383. – ISBN 978-5-238-01770-9. – Текст : электронный.		
Л 1.6		Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : [12+] / В. А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1454-5. – DOI 10.23681/578394. – Текст : электронный.		
Л 1.7.		Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 384 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684427 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04551-6. – Текст : электронный.		
Л 1.8.		Кириченко, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник / Т. В. Кириченко. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 484 с. : ил. – Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573157 – Библиогр.: с. 463-467. – ISBN 978-5-394-01996-8. – Текст : электронный.		
Л 1.9.		Парфенова, В. Е. Управление проектами: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: [16+] / В. Е. Парфенова; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021. – 41 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621138 – Библиогр. в кн. –		

	Текст : электронный.		
Л 1.10	Левушкина, С. В. Управление проектами: учебное пособие: [16+] / С. В. Левушкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 204 с. ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988 – Библиогр.: с. 203-204. – Текст : электронный.		
Л 1.11	Курлыкова, А. В. Бизнес-планирование : учебное пособие : [16+] / А. В. Курлыкова, И. Н. Корабейников. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 132 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699589 . – Библиогр.: с. 126-128. – ISBN 978-5-4499-3600-4. – Текст : электронный.		
Л 1.12	Решетников, А. В. Экономика здравоохранения / Решетников А. В. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 192 с. - ISBN 978-5-9704-3136-8. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970431368.html ЭБС - Консультант студента - Режим доступа: по паролю.		
Л 1.13	Вялков, А. И. Управление и экономика здравоохранения / Под ред. А. И. Вялкова, Кучеренко В. З., Райзберг Б. А. и др. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 664 с. - ISBN 978-5-9704-2494-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424940.html ЭБС - Консультант студента - Режим доступа: по паролю.		
7.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л 2.1	Максименко, И. А. Оценка эффективности проектного управления: учебное пособие / И. А. Максименко; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 232 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497288 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3582-3. – Текст : электронный.		
Л 2.2	Экономика и управление социальной сферой: учебник / Е. Н. Жильцов, Е. В. Егоров, Т. В. Науменко [и др.]; под ред. Е. Н. Жильцова, Е. В. Егорова; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – 2-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 496 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – ЭБС – Университетская библиотека – online Режим доступа: по паролю. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621636 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03582-1. – Текст: электронный.		
Л 2.3.	Осташенко, Е. Г. Организация внутреннего аудита : учебное пособие : [16+] / Е. Г. Осташенко ; Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. – Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского (ОмГУ), 2022. – 95 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695351 . – ISBN 978-5-7779-2586-2. – Текст : электронный.		
Л 2.4.	Учет, анализ и аудит показателей, обеспечивающих экономическую безопасность хозяйствующих субъектов : учебное пособие / Л. В. Андреева, Г. У. Бекниязова, Т. В. Бодрова [и др.]. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 122 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697058 . – Библиогр.: с. 113-118. – ISBN 978-5-394-04836-4. – Текст : электронный.		
Л 2.5.	Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации : учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 184 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/		
Л 2.6.	Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-		

03415-7. – Текст : электронный.			
7.1.3. Методические разработки			
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
7.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
7.2.1. Современные профессиональные базы данных			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации https://minzdrav.gov.ru/ 2. www.aup.ru/ - портал по менеджменту, маркетингу и рекламе 3. ecsocman.edu.ru/ - библиотека экономической литературы 4. www.cefir.ru/projects.html - ЦЭФИР - центр экономических и финансовых исследований 5. http://www.gsom.spbu.ru/library/ - высшая школа менеджмента. 6. www.hrm.ru - Ведущий портал о кадровом менеджменте 7. Справочный сайт по экономике и финансам. Режим доступа: www.finansy.ru (профессиональная база данных); 8. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования. Режим доступа: www.forecast.ru (профессиональная база данных); 9. Учебные, справочные материалы по экономике, менеджменту, финансам. Режим доступа: www.alleng.ru 			
7.2.2. Информационные справочные системы			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Официальный Интернет - портал правовой информации» 2. https://rosstat.gov.ru/ - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики 			

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

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

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

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

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

9.1.1. Примеры заданий по оценке освоения практических навыков

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

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

9.1.2. Примеры тем индивидуальных заданий (Приложение 7)

9.1.3. Перечень вопросов по итогам проведения практики

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

17. Охарактеризуйте основные функции и принципы системы управления персоналом.

18. Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)?

19. Как осуществляется документооборот предприятия (организации), дайте его характеристику.

20. Какие методы экономического исследования Вами были использованы во время прохождения практики?

21. Какая документация предприятия (организации) Вами были оформлены во время прохождения практики?

9.2. Критерии оценки результатов защиты отчёта по практике

Дифференцированный зачет оценивается по пятибальной системе

Оценки	Критерии оценки	Итоги аттестации
Оценка «отлично»	ставится при условии, отчетная документация оформлена в полной мере (согласно программе практики), заверена организацией, где проводилась практика, содержание дневника полноценно отражает объём информации и практических навыков, предусмотренных программой. Программа практики выполнена 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 практика, оформление отчётной документации небрежное, неполное, плохо отражает содержание практики и работу	По итогам аттестации студента, согласно программе практики и ФОС по практике, собеседованию по вопросам практики, студенту ставится «удовлетворительно», если студент слабо может системно, так и конкретно анализировать, неполно и не развернуто отвечает на вопросы, не на все вопросы

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

10. Материально-техническое обеспечение практики

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с 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	Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) (ауд. 308 (208))	Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (10 шт.), стул ученический (20 шт); Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).	Office Standard 2016. 200 (двести) лицензий OPEN 96197565ZZE1712. Бессрочно. VeralTest Professional 2.7 Электронная версия. Акт предоставления прав № IT178496 от 14.10.2015. Бессрочно. MOODLE e-Learning, eLearningServer, Гиперметод. Договор с ООО «Открытые технологии» 82/1 от 17 июля 2013 г. Бессрочно. (пакет обновления среды электронного обучения 3KL Hosted 600 3.5.8b,

		<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) ауд. 315 (214)</p>	<p>Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (8 шт.), стул ученический (16 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; Телевизор 37TVZQ37ZH 4000 с универсальным креплением</p>	<p>лицензионный договор №59.9/380 от 23.12.2021 (год на использование программы на ЭВМ (срок действия 1)) Операционные системы OEM (на OS Windows 95с предустановленным лицензионным программным обеспечением): OS Windows 95, OS Windows 98; OS Windows ME, OS Windows XP; OS Windows 7; OS Windows 8; OS Windows 10. На каждом системном блоке и/или моноблоке и/или ноутбуке. Номер лицензии</p>
2		<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий (для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) ауд. 326 (326)</p>	<p>Учебное оборудование: Стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт), стол ученический (8 шт.), стул ученический (16 шт); Стационарная доска; Технические средства обучения: Ноутбук с подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПМФИ; проектор мультимедийный Acer, проектор мультимедийный NEC</p>	<p>скопирован в ПЗУ аппаратного средства и/или содержится в наклеенном на устройство стикере с голографической защитой. Бессрочно. Kaspersky Endpoint Security – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License № лицензии 2434191112140152-020635. Договор № РЦА10260011 от 09.11.2021 ПО «Webinar». Лицензия №С-3131 от 12.07.2018. Бессрочно. ПО "Интернет - расширение информационной</p>

3		<p align="center">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>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</p>
---	--	--	---	--

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

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

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

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

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

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

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

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

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

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

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-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 ВолГМУ Минздрава России, ПМФИ – филиала ФГБОУ ВО ВолГМУ 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.

13. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Организация воспитательной работы на уровне кафедры

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

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

Основные функции преподавателей при организации воспитательной работы с обучающимися:

- ✓ формирование у студентов гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и возрождение традиций института, кафедры;

- ✓ информирование студентов о воспитательной работе кафедры,

- ✓ содействие студентам-тьюторам в их работе со студенческими группами;

- ✓ содействие органам студенческого самоуправления, иным объединениям студентов, осуществляющим деятельность в институте,

- ✓ организация и проведение воспитательных мероприятий по плану кафедры, а также участие в воспитательных мероприятиях общевузовского уровня.

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

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

- Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

- Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

- Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для достижения академического и профессионального взаимодействия;

- Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

- Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

- Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.

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

Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра организации и экономики фармации

ОТЧЕТ

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

на базе _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Выполнила студентка: _____ группа
Ф.И.О.

Оценка за практику: _____

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

Пятигорск – 20__

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

Министерства здравоохранения Российской Федерации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

**Производственная практика: Технологическая (проектно-
 технологическая) практика**

Студент (ка) _____
 (Ф.И.О.)

Кафедра: _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

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

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

База прохождения практики:

№ п/п	Содержание задания	Планируемые результаты*
1.	В ЭБС найти и проанализировать содержание учебных и научных понятий, профессиональных и научных терминов, их сравнение на основе докладов, монографий и др. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; Нормативно-правовые основы договорной работы организаций; Анализ регламентации деятельности структурных подразделений организации, их внутренняя структура	УК-3.1., УК-3.2., УК-6.1., УК-6.2., УК-8.1.
2.	Изучить нормативно-правовое регулирование трудовых отношений в организациях: особенности и анализ; нормативно-правовые основы договорной работы организаций. Составить проект должностной инструкции по охране труда и технике безопасности для категории работников организации. Анализ структуры организационной системы организации, включающая подсистемы обеспечения, планирования и контроля; Совершенствование мотивации и стимулирования труда организации в целях активизации человеческого фактора; Проектирование межличностных коммуникаций в организации: теоретико-методические и прикладные аспекты;	УК-2.1., УК-2.2. УК-3.1., УК-3.2. ОПК-1.1., ОПК- 1.2., ОПК-2.1., ОПК- 2.2. ОПК-3.1., ОПК- 3.2. ОПК-5.1., ОПК- 5.2., ОПК-6.1., ОПК- 6.2., ПК-1.1., ПК-1.3,

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

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

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

Результаты освоения ОП (компетенции)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по практике		
		Знать	Уметь	Иметь навык (опыт деятельности)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач;	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;	методиками разработки цели и задач проекта;

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

<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и личностного развития, выстраивает траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>основные принципы эффективного управления собственным временем; основные приемы самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;</p>	<p>эффективно планировать и контролировать собственное время; проявлять способность к саморазвитию и самообучению.</p>	<p>управления собственным временем; технологиям и приобретения умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;</p>
	<p>УК-6.2. Использует технологии и методы управления временем при достижении поставленных целей</p>	<p>законы конкуренции на рынке труда, инструменты и методы управления временем.</p>	<p>планировать профессиональную карьеру, оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать их.</p>	<p>планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Использует правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, оказывает первую помощь</p>	<p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации</p>	<p>определять характер ЧС и их поражающие факторы;</p>	<p>методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, приемами оказания первой помощи;</p>
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.</p>	<p>ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной</p>	<p>основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме,</p>	<p>использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в</p>	<p>знанием экономической, организационной и управленческой теорий в профессионал</p>

	и управленческой теории, выявлять и объяснять связи между событиями экономической жизни с точки зрения интересов экономических субъектов и экономических законов	необходимом для успешной профессиональной деятельности;	профессиональной деятельности;	ьной деятельности;
	ОПК-1.2. Оценивает принятие экономических решений, исходя из мотивов и интересов различных экономических субъектов на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	экономические основы и закономерности функционирования организации;	осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;	постановкой профессиональных задач, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ данных в соответствии с поставленными профессиональными задачами, проводит статистический анализ и обработку данных для решения профессиональных задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Знает основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Знает принципы действия,	применять основные инструменты и методы математического анализа и статистики для сбора, обработки и анализа данных; Умеет применять основные инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем; Умеет	навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

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

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

	организационных и социальных последствий принятых решений	условия обеспечения качества управленческих решений, этику принятия управленческих решений, виды ответственности за результаты принятых решений, формы разработки и реализации управленческих решений;		учетом их социальной значимости.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач	современные информационные технологии и программные средства, используемые для решения профессиональных задач;	применять соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение;	современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач; навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач;

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

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

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

Начало практики: « _____ » _____ 201_ г.

Окончание практики: « _____ » _____ 201_ г.

Задание принял: _____

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики
от профильной организации
должность
Фамилия

_____ И.О.

подпись, дата

Руководитель практики

от образовательной организации _____ И.О.
Фамилия

подпись, дата

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

Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

подпись

и.о. фамилия руководителя
практики от организации

подпись

заведующий кафедрой

**Рабочий календарный план
прохождения
производственной практики**

Студентом _____
 (Ф.И.О.)

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

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

База прохождения практики: _____.

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

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

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

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

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

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

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

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

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

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

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

Замечания руководителя практики:

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики _____

Руководитель практики _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.



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

ДНЕВНИК

(Полное наименование практики)

(Направление подготовки)

(ФИО обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Сроки прохождения практики:

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

Полное наименование (юридическое) организации – базы практики:

Руководитель практики от кафедры ПМФИ – филиала ВолгГМУ:

(ФИО, должность)

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

(ФИО, должность)

Подпись руководителя практики от профильной организации и
печать _____

Пятигорск, 202__

ЗАПИСИ
о работах, выполненных в период практики

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

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия
подпись, дата

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

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

—

—

2. Направление и профиль обучающегося _____

3. Организация, в которой обучающийся проходил практику _____

**А. Инструктаж по ТБ.
Инструктаж по технике безопасности проведён.**

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.

**Б. Инструктаж по ОТ.
Инструктаж по охране труда проведён.**

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.

**В. Инструктаж по пожарной безопасности.
Инструктаж по пожарной безопасности проведён.**

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.

**Г. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведён.**

(Ф.И.О. и подпись практиканта)

(должность и подпись работника, проводившего инструктаж)

« _____ » _____ Г.

Примерная тематика индивидуальных заданий

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

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

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