

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зудин Александр Борисович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 06.02.2024 15:46:35  
Уникальный программный ключ:  
0e1d6fe4fcfd800eb345df9ab36751df3579e2c

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ Н.А. СЕМАШКО»  
ФГБНУ «Национальный НИИ общественного здоровья имени Н.А. Семашко»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель центра высшего и  
дополнительного профессионального  
образования ФГБНУ «Национальный  
НИИ общественного здоровья имени  
Н.А. Семашко»**

\_\_\_\_\_/Е.А. Берсенева /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

М. П.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

*Вид практики*

**Преддипломная практика**

*Наименование практики*

**Стационарная. Дискретная.**

*Способ и форма проведения практики*

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки

**38.04.02 Менеджмент. Направленность Менеджмент медицинской организации**

*Код и направление подготовки. Направленность*

**Магистр**

*Квалификация (степень) выпускника*

**Очно-заочная**

*Форма обучения*

**СОГЛАСОВАНО**

Программа одобрена на заседании  
учебно-методического совета

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.    Протокол № \_\_\_\_\_

**СОСТАВИТЕЛИ**

Заведующая центром высшего и дополнительного  
профессионального образования, д.м.н., профессор

Берсенева Евгения  
Александровна

Заведующий отделом исследований  
общественного здоровья, д.м.н., профессор

Черкасов Сергей  
Николаевич

*Должность, степень*

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

## 1. Цели и задачи практики

Практика

➤ Преддипломная практика

*Наименование практики*

реализуется в вариативной части учебного плана по направлению подготовки  
*базовой/вариативной*

➤ 38.04.02 Менеджмент. Направленность Менеджмент медицинской организации

*Код и Наименование специальности/Направления подготовки/Направленность*

очно-заочной формы обучения.

*очной/ очно-заочной*

Цель:

➤ Закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки и компетенции в области повышения эффективности управления деятельностью организации.

Задачи:

➤ Изучение основных подходов к управлению организацией, овладение основными эффективными методиками управления.

➤ Выявление современных подходов к менеджменту, инжинирингу бизнес-процессов.

➤ Овладение методами и приобретение навыков принятия управленческих решений для будущей учебно-исследовательской и профессиональной деятельности.

➤ Подготовка материала для выпускной квалификационной работы.

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

Процесс проведения практики направлен на формирование у обучающихся компетенций. Практика обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Код	Содержание компетенции
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде

Планируемые результаты обучения при прохождении практики выражаются в знания, умения, практические навыки и (или) опыт деятельности и характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формирование у обучающихся компетенций включает в себя следующие результаты обучения при прохождении практики.

Код компетенции	Результаты обучения
ОК-1	Уметь: - анализировать нормативно-правовые документы
ОПК-2	Уметь: - диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; - планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. Навыки: - проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий организации. Приобрести опыт анализа коммуникационных процессов в организации и разработки предложений по повышению их эффективности
ОК-3	Уметь: - пользоваться методами оперативно-календарного планирования, прогнозировать стратегию развития предприятия
ОК-2	Уметь: - проектировать структуры организаций и подразделений, занимающихся инновационной деятельностью - планировать инновационную работу Навыки: - управления инновационным процессом в организации Приобрести опыт анализа ситуации в области новых продуктов и услуг, технологий, приемов управления, создаваемых во внешнем окружении и в самой организации
ОПК-3	Уметь: - применять современные методы и модели для формирования оптимальных управленческих решений в области инновации Навыки: - оценки возможности организации по разработке и внедрению новшеств, их экономической эффективности Приобрести опыт работы разработки и реализации мероприятия по развитию организации
ПК-3	Уметь: - применять полученные знания в своей практической деятельности, использовать их для рационального выбора и внедрения современных организационных структур управления
ПК-2	Уметь: - моделировать бизнес-процессы - использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций Навыки: - поиска экономической, социальной, маркетинговой и правовой информации, необходимой для подготовки бизнес-плана Приобрести опыт работы с программными средствами, используемыми для подготовки и представления бизнес планов.
ПК-5	Приобрести опыт:

	- анализа путей повышения эффективности работы предприятия, улучшения качества, роста производительности
ПК-4	Уметь: - демонстрировать способность и готовность: разрабатывать и обосновывать различные управленческие решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия, улучшение качества, рост производительности
ПК-1	Уметь: - использовать в практической деятельности современные отечественные и международные стандарты, принципы и методы сертификации продукции Приобрести опыт: - подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для организации

### 3. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики

➤ Преддипломная практика

*Наименование практики*

составляет \_\_\_\_\_ зачетных  
\_\_\_\_\_ единиц \_\_\_\_\_ 540 \_\_\_\_\_ акад. часов

Объем практики и ее продолжительность

Организационная форма учебной работы	Трудоемкость				
	зач. ед.	акад. час.	по семестрам (нед.)		
			4	5	
Общая трудоемкость практики	15	540	324	216	
Общая трудоемкость в неделях			6	4	
Промежуточная аттестация:		Зачет с оценкой	0	0	

### 4. Содержание практики

Содержание практики направлено на выработку у обучающихся умений, навыков и компетенций, которые предусмотрены ФГОС ВО. Содержание практики, структурированное по разделам, включает название разделов и тематическое содержание практического курса занятий.

Практика проводится для:

получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и подготовки выпускной квалификационной работы

*Тип практики*

Тематический план практики

№ п/п	Раздел практики	Содержание, структурированное по темам
1.	Введение в курс практики	Тема: ознакомление с организацией (предприятием). Инструктаж по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда; Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в структурном подразделении; Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации Права и обязанности обучающегося на преддипломной практике. Требования к заполнению дневника преддипломной практики.
2.	Основной этап	Тема: организационно-экономическая характеристика организации (предприятия).

		<p>Последовательное детальное и всестороннее изучение предприятия (организации) как объекта исследования, сбор и обработка материала для анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации) по теме исследования;</p> <p>Выявление и формулировка существующих проблем;</p> <p>Разработка направлений совершенствования деятельности организации;</p> <p>Осуществление анализа эффективности предложенных мероприятий.</p>
3.	Итоговый этап	<p>Тема: подведение итогов.</p> <p>Обработка и анализ практического опыта работы в качестве стажера.</p> <p>Подготовка письменного отчета по практике. Подготовка материалов выпускной квалификационной работы</p>

### 5. Формы отчетности по практике

В период прохождения практики обучающийся ведет отчетную документацию.

Формы отчетности обучающегося по практике включают:

Отчет о прохождении производственной практики

Отчет о проделанной работе включает

- цели и задачи практики;
- общие сведения о месте прохождения практики;
- календарно-тематический план прохождения практики,
- перечень выполненных работ,
- список методической, инструктивной и нормативной документации;
- результаты практики (обработанная статистическая информация о выполненной работе);
- практическая значимость и достигнутые результаты практики.

Отчет подписывается непосредственным руководителем практики и заверяется печатью организации, в которой проходила практика.

Методическое обеспечение практики.

Порядок подготовки отчетности по практике. В дневнике по производственной практике ежедневно фиксируется выполненная практическая работа. При выполнении практических заданий обучающийся должен быть теоретически готов к их проведению.

В дневнике должен быть отражен перечень освоенных практических навыков. Дневник о прохождении практики включает вопросы программы практики и рекомендации. Дневник подписывается непосредственным руководителем практики и заверяется печатью лечебного учреждения.

Отчет готовится письменно и предоставляется обучающимся на зачет.

Обучающийся обязан сдать отчетные документы все одновременно, с соблюдением формы заполнения, лично и в указанные сроки.

### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контрольные задания или иные оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

Паспорт фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает

- ✓ перечень компетенций с указанием этапов их формирования;
- ✓ описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- ✓ контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- ✓ методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике представлен в Приложении к данной программе практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике включает следующие оценочные средства:

Практические задания

Контрольные вопросы

## **6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **Задание 1**

Организация как социально-экономическая система.

Ответ:

Социально-экономическая система характеризуется наличием человека в совокупности взаимосвязанных элементов.

Человек ставит задачи (выдвигает цели) не только перед однородными группами элементов, образующих системы более низкого порядка, но и перед людьми, входящими в системы в качестве их элементов. В этот перечень попадают производственно-хозяйственные комплексы, организации (предприятия, фирмы, объединения), отрасли, регионы и народное хозяйство в целом.

Организации правомерно считать социальными потому, что люди являются основным элементом трудовой деятельности и управления. Человек активно участвует в формировании системы, влияя на характер ее связей и отношений, функционирование и развитие.

Главным же свойством организации как социальной системы является то, что в ее основе лежат интересы людей, поскольку важнейший ее элемент – человек. Совокупность интересов людей существенно влияет на состояние системы и процесс ее развития.

Экономической системой организация является потому, что в результате труда создаются материальные блага, совокупный общественный продукт, и, следовательно, наблюдается расширенное воспроизводство производительных сил и производственных отношений. Экономическая система организации отражает единство хозяйственных процессов и связей в движении производственных фондов, а именно: непрерывный, целенаправленный их кругооборот. В ней обращается довольно разветвленная экономическая информация. Экономическая система, оказывая заметное влияние на другие системы, на эффективность их действия, одновременно испытывает на себе воздействие последних, в том числе и социальной системы.

### **Задание 2**

Управление нововведениями в организации.

Ответ:

Инновация (нововведение) – конечный результат инновационной деятельности, получивший реализацию в виде нового или усовершенствованного продукта, реализованного на рынке, нового или усовершенствованного технологического процесса, используемого в практической деятельности. Управление нововведениями – это целенаправленная система управления инновационной деятельностью и отношениями, возникающими в процессе движения инноваций в организации, с целью достижения максимальной эффективности инноваций, как важнейшего фактора социально-экономического развития.

Цель управления нововведениями – определение основных направлений научно-технической и производственной деятельности организации в сферах разработки и внедрения новой продукции и технологий, модернизации и усовершенствовании выпускаемой продукции, дальнейшего развития производства и управления.

Субъектами управления в управлении инновациями могут быть один или группа работников, которые посредством различных приемов и способов управленческого воздействия осуществляют целенаправленное функционирование объекта управления.

Объекты управления в управлении инновациями – инновации, инновационный процесс и экономические отношения между участниками рынка.

Управление нововведениями ориентировано на внедрение инноваций и на управление организацией при помощи инноваций и основывается на следующих ключевых моментах:

1. Целенаправленный поиск идеи, служащей фундаментом для данной инновации.
2. Организация инновационного процесса для данной инновации: проведение комплекса работ по превращению идеи в предмет, готовый для продвижения на рынке и для продажи.
3. Процесс продвижения и реализации инновации на рынке. Управление инновациями является составной частью любого процесса управления и в то же время самостоятельной дисциплиной, это одна из разновидностей функционального менеджмента, непосредственным объектом которого выступают инновационные процессы, осуществляемые во всех сферах народного хозяйства.

### Задание 3

Провести анализ внутренней и внешней среды медицинской организации.

Ответ:

Алгоритм выполнения:

1. Провести PEST-анализ медицинской организации.
2. Провести SWOT-анализ медицинской организации.
3. Сделать на основе проведенного анализа выводы.

### Задание 4

Оценить видение, миссию и цели медицинской организации.

Ответ:

Алгоритм выполнения:

1. Рассмотреть действующие видение, миссию и цели медицинской организации.
2. Предложить рекомендации по формулированию видения, миссии и целей организации.

### Задание 5

Оценить стратегическую ситуацию медицинской организации.

Ответ:

Алгоритм выполнения:

1. Оценить стратегические альтернативы развития медицинской организации с помощью матричных методов.
2. Оценить стратегические альтернативы развития медицинской организации с помощью ситуационных методов
3. Сделать выводы и исходя из полученных результатов предложить вариант стратегии развития медицинской организации.

## 6.2. Порядок проведения, критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета: собеседования с проверкой отчёта по производственной практике.

Зачет с оценкой проводится по окончании прохождения практики.

Оценивание обучающегося на собеседовании

Оценка	Критерии оценки
Отлично	«Отлично» выставляется обучающемуся, успешно освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в полном соответствии с требованиями, показавшему полные и глубокие знания в области организационно-управленческой деятельности организации, а также способность к сбору, анализу и систематизации информации о деятельности

	организации и зарекомендовавшему себя с положительной стороны в процессе прохождения практики
Хорошо	«Хорошо» выставляется обучающемуся, в полном объеме освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в соответствии с требованиями, показавшему достаточно полные знания в области организационно-управленческой деятельности организации и способность применять приобретенные знания в стандартных ситуациях, но не достигшему способности к систематизации, анализу и применению знаний в нестандартной ситуации
Удовлетворительно	«Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, освоившему все этапы прохождения практики, подготовившему все документы в соответствии с требованиями, но показавшему недостаточно полные знания в области организационно-управленческой деятельности, что позволяет применять их только по образцу в стандартной ситуации
Неудовлетворительно	«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не освоившему все этапы прохождения практики, показавшему поверхностные знания в области организационно-управленческой деятельности организации, что не позволяет применять приобретенные знания и навыки даже по образцу в стандартной ситуации

#### Оценивание практической подготовки

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Выставляется обучающемуся при выполнении практических заданий: проанализирована внутренняя и внешняя среды медицинской организации, проведена оценка видения, миссии и цели медицинской организации, проведена оценка стратегической ситуации медицинской организации
Не зачтено	Выставляется обучающемуся при невыполнении практических заданий: не проанализирована внутренняя и внешняя среды медицинской организации, не проведена оценка видения, миссии и цели медицинской организации, не проведена оценка стратегической ситуации медицинской организации

### 7. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики

Список основной литературы.

➤	
➤	
➤	
➤	
➤	

*Наименование*

Список дополнительной литературы.

➤	
➤	
➤	
➤	
➤	

*Наименование*

Ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения практики.

Наименование ресурса	Адрес сайта
Официальный сайт Госкомстата Российской Федерации	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации	<a href="http://www.rosminzdrav.ru/">http://www.rosminzdrav.ru/</a>

Административно-управленческий портал	<a href="http://aup.ru">http://aup.ru</a>
Каталог экономических сайтов	<a href="http://globfin.ru">http://globfin.ru</a>

## 8. Информационные технологии, используемые при проведении практики

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

Информационные технологии, используемые в учебном процессе:

- Применение средств мультимедиа в образовательном процессе

Для повышения качества подготовки и оценки полученных компетенций часть занятий проводится с использованием программного обеспечения:

- Операционная система Microsoft Windows
- Пакета прикладных программ Microsoft Office: PowerPoint, Word

Информационные справочные системы

- Электронные справочные ресурсы (энциклопедии, научно-практические журналы, базы данных и пр.) в сети «Internet»,
- Электронная библиотека

## 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При реализации образовательной программы для проведения практики

- Преддипломная практика

*Название практики*

используются следующие компоненты материально-технической базы: аудиторный фонд, материально-технический фонд, библиотечный фонд.

### 9.1. Аудиторный фонд

Аудиторный фонд включает специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
- клинические базы в соответствии с заключенными договорами на проведение практики

*Назначение помещений*

Перечень помещений, необходимых для проведения консультации и аттестации

- 105064, г. Москва, Воронцово Поле д.12, стр. 1

*Местонахождения аудиторного фонда*

### 9.2. Материально-технический фонд

Специальные учебные помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью и техническими средствами обучения

*Материально-техническое обеспечение*

Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению включают в себя следующее.

№ п/п	Наименование раздела (темы) практики	Оборудование
1.	Введение в курс практики	Мультимедийный комплекс: Компьютер с программным обеспечением (Microsoft Windows XP, пакет MS Office 2003, Adobe Acrobat Professional, Adobe Flash Player, ., АБВУУ FineReader 9.0), Проектор Acer, Слайдопроектор, Цифровой фотоаппарат, Оверхед.
2.	Основной этап	
3.	Итоговый этап	

### 9.3. Библиотечный фонд

Комплектность библиотечного фонда

- Основная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы

*Состав библиотечного фонда*