

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
Факультет управления в медицине и здравоохранении  
Кафедра организации здравоохранения и управления качеством**

УТВЕРЖДЕНО

Кафедрой организации  
здравоохранения и управления  
качеством

Протокол от «17» мая 2021 г.

№ 10-2021

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**38.04.02 Управление медицинской организацией**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика**

Уровень образования - магистратура

Направление подготовки - 38.04.02 Менеджмент

Формы обучения – очно-заочная, заочная

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

**Автор-составитель:**

д.э.н., профессор Л.А. Габуева

Заведующий Кафедрой организации здравоохранения и управления качеством, д.м.н. Е.А. Берсенева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....
4. Содержание практики .....
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике .....

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

## 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Практика Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции
ПКс-1	Ставит задачи работникам структурного подразделения, определяет ресурсы для их выполнения, контролирует исполнение	ПКс-1.2	Формирует отчеты о работе структурного подразделения
ПКс-2	Способен разрабатывать и реализовывать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКс-2.2	Формирует имидж и деловую репутацию организации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПС-07.003 G Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПКс-1.2	на уровне знаний: управление организациями, подразделениями; современные методы управления
		на уровне умений: управление проектами и сетями; использование финансов
		на уровне навыков: управление группами сотрудников; управление корпоративными финансами для решения стратегических задач
		на уровне опыта практической деятельности: свободное сочетание выполнения ряда

		освоенных профессиональных действий
ПС-08.035 В Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКс-2.2	на уровне знаний: корпоративная стратегия; основные исследовательские приоритеты в маркетинге
		на уровне умений: разработка программы организационного развития; использование современных технологий, методических приемов и процедур разработки и проведения научных исследований в маркетинге
		на уровне навыков: обеспечение реализации программы; владение методами научных исследований
		на уровне опыта практической деятельности: свободное сочетание выполнения ряда освоенных профессиональных действий

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

*Очно-заочная форма обучения*

6 зачетных единиц – 216 академических часов/162 астрономических часа, в т.ч.

контактная работа:

- занятия семинарского типа- 8 академических часов/6 астрономических часов (из них практическая подготовка – 8 академических часов/6 астрономических часов);

самостоятельная работа обучающихся – 208 академических часа/156 астрономических часов.

*Заочная форма обучения*

6 зачетных единиц – 216 академических часов/162 астрономических часа, в т.ч.

контактная работа:

- занятия семинарского типа- 8 академических часов/6 астрономических часов (из них практическая подготовка – 8 академических часов/6 астрономических часов);

самостоятельная работа обучающихся – 204 академических часа/153 астрономических часа.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Практика Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» реализуется в 5 семестре очно-заочной формы обучения, на 3 курсе заочной формы обучения и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Управление медицинской организацией».

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
-------	--------------------------	------------

1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры предприятия. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия. Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от Академии, так и от профильной организации. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

### **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

В ходе реализации практики Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Инструктаж
Основной этап	Аналитические таблицы, схемы, графики
Заключительный этап	Отчет

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

- отзыв-характеристика руководителя от Академии;

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. С разрешения организации и за исключением информации, составляющей коммерческую тайну, и иной охраняемой законом информации в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и экономической литературы. При защите ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

### **Шкала оценивания**

Зачтено с оценкой «отлично» выставляется при выполнении отчёта по преддипломной практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы отвечает обосновано и убедительно.

Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется при выполнении отчёта по преддипломной практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на большинство вопросов даны обоснованные ответы.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется при выполнении отчёта по преддипломной практике не в полном объеме, отчёт не отличается грамотным содержанием всех разделов, обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии, на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки.

«Не зачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

### **Условия допуска студентов к зачету**

Студенты допускаются к защите отчетов по практике при условии выполнения следующих требований:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие отзыва руководителя практики от предприятия (организации);

- наличие заключения руководителя практики от кафедры об успешном прохождении собеседования по основному набору отчетных документов.

Защита отчета о прохождении практики осуществляется студентом в установленные деканатом сроки. Формируется комиссия из числа ведущих преподавателей. В качестве приглашенных членов комиссии могут присутствовать представители от предприятий.

Процедура защиты отчета о прохождении практики.

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание проведенной работы на предприятии (в организации), являющейся местом прохождения практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения предприятия и его сотрудников;
- освещает ход выполнения индивидуального задания;
- предоставляет результаты собственного исследования работы предприятия;
- формулирует основные выводы.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы.

При подведении итогов практики учитывается уровень проведенной студентом работы в соответствии с индивидуальным заданием, качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию); отзыв руководителя практики от предприятия (учреждения или организации); заключение руководителя от кафедры об итогах практики; ответы студента на вопросы комиссии.

По результатам защиты выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.