

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Железнов Лев Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 05.09.2014 12:10:06
Уникальный программный ключ:
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность ОПОП – Менеджмент в здравоохранении

Форма обучения – очно-заочная

Срок освоения ОПОП 4 года 6 месяцев

Кафедра менеджмента и товароведения

Рабочая программа практики разработана на основе:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г., № 970.

2) Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 30.04.2021 г., протокол № 4.

3) Профессионального стандарта «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ «08» сентября 2014 г., приказ № 609н.

4) Приказа от 07.10.2020 № 497 «О введении в действие Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России».

Рабочая программа практики одобрена:

кафедрой менеджмента и товароведения «12» мая 2021 г. (протокол № 5).

Заведующий кафедрой Л.Н. Шмакова

Заведующим учебной и производственной практикой Е.А. Серкина

Ученым советом социально-экономического факультета «12» мая 2021 г. (протокол № 3).

Председатель совета факультета Л.Н. Шмакова

Центральным методическим советом «20» мая 2021 г. (протокол № 6)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

Разработчик:

доцент кафедры менеджмента и товароведения, к.б.н. Е.А. Сунгурова

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие сведения о практике	4
Раздел 2. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
2.1. Цель практики	4
2.2. Задачи практики	4
3.3. Место практики в структуре ОПОП	4
2.4. Объекты профессиональной деятельности	4
2.5. Типы задач профессиональной деятельности	4
2.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты проведения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы	5
Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах	6
Раздел 4. Содержание практики	6
4.1. Место проведения практики	6
4.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации	6
4.3. Примерный рабочий график (план) проведения практики	6
4.4. Самостоятельная работа обучающегося	7
Раздел 5. Формы отчетности по практике	7
Раздел 6. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения практики	7
6.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для проведения практики	7
6.1.1. Основная литература	8
6.1.2. Дополнительная литература	8
6.2. Нормативная база	
6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	8
6.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по практике, программного обеспечения и информационно-справочных систем	8
6.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	9
Раздел 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	10

Раздел 1. Общие сведения о практике

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Раздел 2. Перечень планируемых результатов проведения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Цель практики

Целью практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, приобретение первоначального практического опыта.

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» обеспечивает последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных компетенций в соответствии с профилем подготовки бакалавров, прививает студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

Задачи практики

1- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной квалификационной характеристикой менеджера;

2- отработка студентами практических умений по оформлению служебных документов;

3- отработка навыков осуществлять сбор информации, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

4 - для подготовки *к информационно-аналитической деятельности* обучить таким навыкам, как:

- формирование баз данных для информационного обеспечения принятия и реализации управленческих решений;

- обработка и интеллектуальный анализ больших массивов данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

5 – для подготовки *к организационно-управленческой деятельности* обучить таким навыкам как:

- участие в разработке и реализации управленческих решений по объектам профессиональной деятельности.

2.3. Место практики в структуре ОПОП:

Практика «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» относится к блоку 2. Практика. Обязательная часть.

Основные знания, умения и навыки, необходимые для проведения практики, формируются при прохождении предшествующей практики «Учебная практика. Ознакомительная».

Является предшествующей для проведения следующих видов практик: Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика; Производственная практика. Преддипломная.

2.4. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП бакалавриата, являются:

- организации различной организационно-правовой формы, включая государственные и общественные учреждения;

- структурные подразделения и функциональные службы организации;

- бизнес-процессы в организации;

- внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая проекты инновационного развития.

2.5. Типы задач профессиональной деятельности

Проведение данной практики направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- информационно-аналитической деятельности;

- организационно-управленческой деятельности.

2.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты проведения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы

Процесс проведения практики направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

№ п/п	Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по практике		Оценочные средства	Навыки, при освоении которых формируется компетенция
			Уметь	Владеть		
1	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Навыками анализа управленческих задач, выделяя ее базовые составляющие.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование	Приобрести умения сбора и анализа информации.
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД УК-4.4 Владеет нормами научного стиля речи и создаёт на русском языке письменные и устные тексты различной жанровой природы научного стиля речи с целью получения и передачи профессионально значимой научной информации.	Пользоваться нормами научного стиля речи и передавать письменно профессионально значимую научную информацию.	Нормами научного стиля речи и передачи письменно профессионально значимой научной информации	Оценка дневника и отчета по практике	Приобрести умение подготовки документов

Раздел 3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Продолжительность практики – 2 недели, 14 дней (12 рабочих дней), что составляет 72 часа работы в профильной организации и 36 часов самостоятельной работы.

Продолжительность рабочего дня – 6 академических часов.

Раздел 4. Содержание практики

4.1. Место проведения практики

В период прохождения практики обучающийся работает на базе кафедры менеджмента и товароведения ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

4.2. Содержание деятельности обучающегося в профильной организации

При прохождении практики обучающийся работает в качестве стажера.

В его обязанности входит:

- 1) самоорганизация и саморазвитие за счет самостоятельного поиска необходимой информации и её оформления в отчетную документацию;
- 2) поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов при составлении отчетной документации;
- 3) проектирование организационной структуры конкретной организации;
- 4) осуществление публичного выступления при защите отчета по практике, осуществление деловой переписки и поддержание электронных коммуникаций с руководителем практики;
- 7) решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, согласно индивидуальному заданию по практике;
- 8) изучение основных теорий мотивации, лидерства;
- 9) изучение современных технологий управления персоналом.

4.3. Примерный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Подразделение базы практики	Содержание практики, в том числе индивидуальное задание	Продол-ть в часах
1.		Организационное собрание по учебной практике. Инструктаж по технике безопасности. Консультация по прохождению практики и оформлению отчетной документации. Изучение задания по практике и составление личного плана прохождения практики обучающегося.	2
2.	Кафедра менеджмента и товароведения ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Сбор информации о социально-экономическом развитии Российской Федерации, субъекта федерации, муниципального образования или поселения за 3 предыдущих года для изучения и анализа макросреды организации	12
3.		Подбор и анализ журналов по менеджменту в научной электронной библиотеке или eLIBRARY.RU	10
4.		Анализ, изучение и построение структуры организации	6
5.		Изучение и анализ стилей управления в организации	6
6.		Изучение и анализ системы управления персоналом в организации	6
7.		Анализ источников информации о поставщиках и конкурентах для изучения микросреды организации	12
8.		Подготовка отчета по практике. Выполнение индивидуального задания.	12
9.		Подведение итога практики. Промежуточная аттестация по практике	6
ИТОГО			72

4.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы:

В рамках учебно-исследовательской работы рекомендуется во время прохождения «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» набирать материал для **выпускной квалификационной работы**:

1. Начало собора статистического материала по той отрасли производства, к которой относится организация, где предполагается проводить исследования для выпускной квалификационной работы.
2. Провести подборку журналов по своей деятельности, с учетом предполагаемого направления исследований в выпускной квалификационной работе.
3. Проанализировать организационную структуру, построенную в рамках 3-го задания отчета по учебной практике, что можно будет использовать при написании выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемые варианты индивидуального задания:

1. Изучить организационную структуру и структуру управления в конкретной медицинской организации (в той организации, которая в последующем будет исследоваться в курсовых работах и в ВКР).
2. Изучить систему управления персоналом в конкретной медицинской организации (в той организации, которая в последующем будет исследоваться в курсовых работах и в ВКР)
3. Изучить микросреду в конкретной медицинской организации (в той организации, которая в последующем будет исследоваться в курсовых работах и в ВКР)
4. Изучить макросреду в конкретной медицинской организации (в той организации, которая в последующем будет исследоваться в курсовых работах и в ВКР)

Раздел 5. Формы отчетности по практике

Для прохождения промежуточной аттестации по практике обучающийся должен представить комиссии отчет, включающий:

1. Рабочий график (план) проведения практики, подписанный руководителем практики от профильной организации (по форме, скрепляется печатью организации).
 2. Характеристику на обучающегося (по форме, скрепляется печатью организации).
 3. Дневник производственной практики.
 4. Отчет о практике (по форме)
 5. Подраздел в отчете, подтверждающий выполнение индивидуального задания.
- Формы отчетности по практике представлены в приложении А.

Раздел 6. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1.	Менеджмент: учебник	В.Р. Веснин	- М.: Проспект, 2012	1	нет
2.	Экономика предприятия: учебник для вузов	Паламарчук А.С	– М.: Инфра-М, 2013	20	нет
3.	Экономика здравоохранения:	Ред. А.В. Решетников	- М.: ГЭОТАР – Медиа,	88	ЭБС «Университетская библио-

	учебник		2003,2010,2015		тека онлайн»
4.	Управление персоналом: учебник	А.В. Дейнека	- М.: «Дашков и К»,2013	10	нет

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год, место издания	Кол-во экземпляров в библиотеке	Наличие в ЭБС
1	Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник/Е.Ю. Алексейчева	Алексейчева Е.Ю., М.Д. Магомедов, И.Б. Костин.	-М.: Дашков и К, 2016.	-	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2.	Институциональная экономика: учебное пособие для бакалавров	Манохина Н.В.	-М.: Инфра-М, 2013	10	нет

6.2. Нормативная база

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021)

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. <http://www.edou.ru/enc/> - "Энциклопедия делопроизводства"
2. <http://www.iteam.ru/> - "Технологии корпоративного управления"
3. www.gks.ru – сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.
4. Министерство финансов Российской Федерации <http://www1.minfin.ru/ru/>
5. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Кировской области <http://kirovstat.kirov.ru/>
6. РИА РосБизнесКонсалтинг - новости, акции, курсы валют <http://www.rbc.ru/>
7. Институциональная экономика. <http://institutional.narod.ru/>
8. Официальный сайт Министерства Здравоохранения РФ. <https://www.rosminzdrav.ru>

6.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по практике, программного обеспечения и информационно-справочных систем

При проведении практики используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
3. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).
4. Договор Windows (версия 2003) №0340100010912000035_45106 от 12.09.2012г. (срок действия договора - бессрочный)
5. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
6. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),

7. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License, срок использования с 29.04.2021 до 24.08.2022 г., номер лицензии 280E-210429-102703-540-3202.

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>
- 7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

6.5. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

В процессе проведения практики используются следующие специальные помещения:

Наименование специализированных помещений	Номер кабинета, адрес	Оборудование, технические средства обучения, размещенные в специализированных помещениях
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	№ 106 г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус)	Телевизор HARPER 50U750TS; Ноутбук ASUS X509UA-EJ202 с сумкой.
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	№ 323 г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус)	Телевизор HARPER 50U750TS; Ноутбук ASUS X509UA-EJ202 с сумкой.
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	№ 323 г. Киров, ул. К.Маркса,137 (1 корпус)	Телевизор HARPER 50U750TS; Ноутбук ASUS X509UA-EJ202 с сумкой.
- помещения для самостоятельной работы	Читальный зал библиотеки г. Киров, ул. К. Маркса, 137 (1 корпус)	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Раздел 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение Б)

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, программы практики.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.

4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике представлены в приложении Б.

Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Выбор методов обучения при организации практики

Выбор методов обучения при организации практики осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, сотрудниками профильной организации.

При организации практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение содержания практики, требований к деятельности обучающегося на практике, оформлению отчетных документов по практике, индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Учебно-методические материалы, в том числе 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 обучающихся	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 ограничением двигательных функций	- в печатной форме - в форме электронного документа - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по практике с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля прохождения практики и промежуточной аттестации обучающихся созданы оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на этапе промежуточной аттестации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<i>Категории обучающихся</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Формы контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Дневник, отчет по практике	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С ограничением двигательных функций	Решение дистанционных тестов, ситуационных задач, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

8.4. Материально-техническое обеспечение проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, профильной организации;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- наличие альтернативной версии официального сайта Университета, профильной организации в сети «Интернет» для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими;
- размещение рабочего места обучающегося в период практики преимущественно на первом этаже профильной организации;
- проведение консультаций, аттестации по практике преимущественно в аудиториях, расположенных на первых этажах корпусов Университета;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании консультаций, аттестации по практике, которая выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне и дублируется шрифтом Брайля;
- предоставление доступа к учебно-методическим материалам, выполненным в альтернативных форматах печатных материалов или аудиофайлов;
- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями зрения формах;
- предоставление возможности прохождения промежуточной аттестации с применением специальных средств.

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- присутствие сурдопереводчика (при необходимости), оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении консультаций по практике, прохождении промежуточной аттестации;

- дублирование звуковой справочной информации о расписании консультаций, аттестации по практике визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, компьютерной техники, аудиотехники (акустические усилители и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера, мультимедийная система, видеоматериалы.

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих ограничения двигательных функций:

- обеспечение доступа обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, в здание Университета, профильной организации;
- размещение рабочего места обучающегося в период практики преимущественно на первом этаже профильной организации;
- размещение в доступных для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании консультаций, аттестации по практике, которая располагается на уровне, удобном для восприятия такого обучающегося;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении консультаций по практике, прохождении промежуточной аттестации;
- наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата формах.

4) для инвалидов и лиц с ОВЗ с другими нарушениями или со сложными дефектами - определяется индивидуально, с учетом медицинских показаний и ИПРА.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики
«Учебная практика. Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (3++)

Направленность – Менеджмент в здравоохранении

Форма обучения – очно-заочная

Кафедра менеджмента и товароведения

Автор Сунгурова Е.А

На 2024 / 2025 учебный год в рабочую программу вносятся следующие дополнения и изменения:

1. По тексту рабочей программы и Приложения к ней изменить номер семестра с 5-го на 6-й

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены на заседании кафедры

“14” мая 2024 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой Шмакова Л.Н.

Внесенные изменения и дополнения утверждаю:

Проректор по учебной работе Е.Н. Касаткин

“16” мая 2024 г., протокол № 5

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Приложение А к рабочей программе практики

**ФОРМЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение пер-
вичных навыков научно-исследовательской работы)»**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра менеджмента и товароведения

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)»

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Студента _____ формы обучения _____ курса
Группы _____

(Ф. И. О. полностью)

Руководитель от кафедры
(Ф. И. О., должность) _____

Киров 20__ г.

Общие сведения о практиканте

1. Фамилия, имя, отчество

2. Имеете ли трудовую книжку? (да, нет. Если имеете, то с какого года?)

3. Где, в какой должности и когда работали до поступления в Кировский ГМУ?

4. Если работаете в настоящее время, то заполните таблицу 1.

Таблица 1.

Курс	Учебный год	Место работы	Должность
2			
3			

Обязанности обучающихся (практиканта)

Курс	Вид практики	Место прохождения практики	Сроки прохождения практики	
			Начало	Окончание
	Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	кафедры менеджмента и товароведения ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России		

Инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики

Кафедра менеджмента и товароведения

Курс	Вид практики	Дата проведения инструктажа	Преподаватель, проводивший инструктаж	Личная роспись практиканта в том, что инструктаж по ТБ прослушан, усвоен и будет соблюдаться
	Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)			

Дневник учебной практики
курс

Дата	Что сделано	Примечание

Подпись практиканта _____

Подпись руководителя практики _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Рабочий график (план) практики

Студента (ки) направления подготовки Менеджмент, 3 курса, группы 381,

Ивановой Татьяны Сергеевны

Срок прохождения практики: с «__»____202__ г. по «__»____202__ г.

База практики: Кафедра менеджмента и товароведения ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Вид, направленность практики: Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

№ п/п	Характер работы	Продолжительность в часах	Срок выполнения (даты)
1	Сбор информации о социально-экономическом развитии Российской Федерации, субъекта федерации, муниципального образования или поселения за 3 предыдущих года для изучения и анализа макросреды организации	36	
2	Подбор и анализ журналов по менеджменту в научной электронной библиотеке или eLIBRARY.RU или КиберЛенинка	30	
3	Анализ, изучение и построение структуры организации Изучение и анализ стилей управления в организации	36	
4	Изучение и анализ системы управления персоналом в организации		
5	Анализ источников информации о поставщиках и конкурентов для изучения микросреды организации.	30	
6	Подготовка отчета по практике. Выполнение индивидуального задания.	6	
7	Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация по практике	6	

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

_____/_____
«__»____202__ г.

подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

!!!! Индивидуальное задание: **Изучить организационную структуру и структуру управления в конкретной медицинской организации (в той организации, которая в последующем будет исследоваться в курсовых работах и в ВКР)**

Рабочий график (план) практики, индивидуальное задание согласованы:

_____/_____
«__»____202__ г.

подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

М.П.

Принял к исполнению: ПОЛПИСЬ / Иванова Т.С.

«__»____202__ г.

Подтверждаю: _____/_____

ЛИСТ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО учебной практике
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Студента направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, группы 281, Ивановой Татьяны Сергеевны

Направленность практики: Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

База практики: кафедра менеджмента и товароведения ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Показатели освоения компетенции	Освоил / не освоил
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Уметь: анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие.	
			Владеть: навыками анализа управленческих задач, выделяя ее базовые составляющие.	
2	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Уметь: пользоваться нормами научного стиля речи и передавать письменно профессионально значимую научную информацию.	
			Владеть: нормами научного стиля речи и передачи письменно профессионально значимой научной информации	

Подпись руководителя практики _____ (_____)

«_____» _____ 202__ г.

М.П.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

ОТЧЕТ

Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы)

Студента _____
(Ф. И. О. полностью)

Курс _____ Группа _____

Руководитель практики от кафедры: _____

Место прохождения практики: кафедра менеджмента и товароведения
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Отчет сдан на проверку « _____ » _____

Оценка _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Киров 20__г.

Структура отчета по практике

«Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»:

Введение

1. Социально-экономическое развитие (или РФ, или отдельно взятого региона РФ, или муниципального образования: на выбор студента) за последние 3-и года. Влияние (или РФ, или отдельно взятого региона РФ, или муниципального образования) на организацию (берется конкретная организация, где изучается влияние макросреды на данную организацию)

2. Анализ журналов по менеджменту (анализируется структура 10-15 журналов по направлению обучения)

3. Анализ, изучение и построение структуры организации

4. Анализ стилей управления в организации

5. Системы управления персоналом в организации

6. Анализ источников информации о поставщиках и конкурентах для изучения микросреды организации

7. Индивидуальное задание. Характеристика организации (у которой были изучены макросреда в 1 задании, микросреда в 7 задании) со структурой управления и организационной структурой

Выводы

Библиографический список

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра менеджмента и товароведения

Приложение Б к рабочей программе практики

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по практике

«Учебная практика.

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Направление подготовки - 38.03.02 Менеджмент
Направленность ОПОП – Менеджмент в здравоохранении
Форма обучения – очно-заочная

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оце- нивания	Критерии и шкалы оценивания				Оценочное средство
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
ИД УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи					
Уметь	Не умеет анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Частично освоено умение анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Правильно анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, допускает незначительные ошибки	Самостоятельно анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	оценка дневника и отчета по практике, собеседование
Владеть	Не владеет навыками анализа управленческих задач, выделяя ее базовые составляющие.	Не полностью владеет навыками анализа управленческих задач, выделяя ее базовые со-	Способен использовать навыки анализа управленческих задач, выделяя ее базовые составляющие	Владеет навыками анализа управленческих задач, выделяя ее базовые составляющие.	оценка дневника и отчета по практике

		ставляющие.			
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
ИД УК-4.4 Владеет нормами научного стиля речи и создаёт на русском языке письменные и устные тексты различной жанровой природы научного стиля речи с целью получения и передачи профессионально значимой научной информации.					
Уметь	Частично освоенное умение пользоваться нормами научного стиля речи и передавать письменно профессионально значимую научную информацию.	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение пользоваться нормами научного стиля речи и передавать письменно профессионально значимую научную информацию.	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение пользоваться нормами научного стиля речи и передавать письменно профессионально значимую научную информацию.	Сформированное умение пользоваться нормами научного стиля речи и передавать письменно профессионально значимую научную информацию.	оценка дневника и отчета по практике
Владеть	Фрагментарное применение навыков использования норм научного стиля речи и передачи письменно профессионально значимой научной информации	В целом успешное, но не систематическое применение навыков использования норм научного стиля речи и передачи письменно профессионально значимой научной информации	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы применение навыков использования норм научного стиля речи и передачи письменно профессионально значимой научной информации	Успешное и систематическое применение навыков использования норм научного стиля речи и передачи письменно профессионально значимой научной информации	оценка дневника и отчета по практике

2. Типовые контрольные задания и иные материалы

2.1. Примерный комплект типовых заданий для оценки сформированности компетенций

Код компетенции	Комплект заданий для оценки сформированности компетенций
УК-1	<p>Оценка предоставления информации в дневнике и отчете по практике:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Оценка сбора и анализа информации, согласно заданий (оценочный лист, столбец 3)2. Оценка умения сбора объективной и достоверной информации (оценочный лист, столбец 4)3. Определение и описание базовых составляющих конкретно поставленной задачи. (оценочный лист, столбец 5) <p>Примерные вопросы для собеседования (с №1 по №24 (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))</p> <ol style="list-style-type: none">1. Макросреда фирмы: сущность, значение и состав.2. Микросреда фирмы: сущность, состав и значение.3. Понятие организационной структуры. Сравнительная характеристика механистической и органической организационных структур.4. Организационные структуры управления. Их классификация.5. Функциональная организационная структура: принципы построения, достоинства и недостатки.6. Дивизиональная организационная структура: принципы построения, достоинства и недостатки.
УК-4	<p>Оценка ведения дневника практики и оформление отчета по практике</p> <p>Примерный перечень практических навыков (оценочный лист, столбец 6):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Умение подготовки документов2. Умение передавать профессионально значимую научную информацию в отчетной документации3. Овладение навыками норм научного стиля речи при оформлении отчетной документации по итогам практики

2.2. Вопросы для собеседования

1. Макросреда фирмы: сущность, значение и состав.
2. Микросреда фирмы: сущность, состав и значение.
3. Понятие организационной структуры. Сравнительная характеристика механистической и органической организационных структур.
4. Организационные структуры управления. Их классификация.
5. Функциональная организационная структура: принципы построения, достоинства и недостатки.
6. Дивизиональная организационная структура: принципы построения, достоинства и недостатки.
7. Матричная организационная структура: принципы построения, достоинства и недостатки.
8. Корпоративная и индивидуалистская организация: сравнительная характеристика.
9. Иерархические структуры управления.
10. Методы проектирования организационных структур.
11. Оценка эффективности организационных систем.
12. Типы и уровни конфликтов в организации.
13. Профилактика конфликтов и конструктивные стратегии их разрешения.
14. Соотношение понятий «власть», «руководство», «лидерство» в организационном контексте.
15. Современные представления о стилях руководства: сравнительная характеристика.
16. Понятие харизматического лидерства, его роль в управлении организацией, (возможности и ограничения).

17. Понятие и цели управления персоналом.
18. Функции и принципы управления персоналом.
19. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
20. Общая характеристика системы управления персоналом (кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом).
21. Задачи менеджера при комплектовании кадров.
22. Роли и функции руководителя.
23. Личностные качества руководителя.
24. Трудовой коллектив, личность, индивидуальность.

Критерии оценки ответов на контрольные вопросы (оценочный лист, столбец 7):

10 баллов – выставляется студенту при условии, если студент дает полную, четкую характеристику научной дефиниции; способен перенести теоретические знания в сферу практической деятельности;

5 баллов – выставляется студенту при условии, если студент дает полную, четкую характеристику научной дефиниции, но студент **не способен** перенести теоретические знания в сферу практической деятельности. Или если студент **не владеет** теоретическими знаниями на поставленный вопрос, но способен перенести теоретические знания в сферу практической деятельности;

0 баллов - выставляется студенту при условии, если студент не владеет теоретическими знаниями на поставленный вопрос и не способен перенести теоретические знания в сферу практической деятельности;

2.3 Требования к дневнику и отчету по практике. Критерии оценки

Требования к оформлению дневника и отчета практики:

1. Полнота выполнения заданий практики;
2. Регулярность ведения и содержание записей в дневнике практики;
3. Наличие характеристики обучающегося от руководителя практики
4. Уровень производственной и исполнительской дисциплины (соблюдение календарного плана прохождения практики и сроков сдачи материалов отчета).
5. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию, требуемой структуре.

Критерии оценки:

Начисляются баллы согласно оценочному листу.

Оценочный лист отчета по практике «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

Направление подготовки **Менеджмент**

Курс Группа

№ п/п	Ф.И.О. студента	Баллы за					Итого баллов	Оценка за отчет *
		Содержание отчета (макс. 40 бал.), в соответствии с заданием практики	Объективность и достоверность представленной информации (макс.18 бал.)	Выполнение индивидуального задания (макс. 12 бал.). Без индивидуального задания отчет <u>не принимается</u>	Стиль написания, оформление (макс. 20 бал.)	Ответы на контрольные вопросы собеседования (макс. 10 бал.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

- * «отлично» - 91-100 баллов
- «хорошо» - 71-90 баллов
- «удовлетворительно» - 50-70 баллов

25. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

3.1. Методика оценки дневника и отчета по практике

Целью процедуры защиты отчета по практике является оценка уровня приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики.

Описание проведения процедуры:

По результатам прохождения практики студент предъявляет руководителю практики отчет и дневник по практике.

Руководитель оценивает соответствие представленных дневника и отчета на предмет соответствия заявленным требованиям. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание видов деятельности, указывается перечень, количество и отметка о выполнении практических навыков, предусмотренных программой практики.

3.2 Методика проведения собеседования

Целью процедуры промежуточной аттестации, проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики.

Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, прошедших практику «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании практики в соответствии с расписанием, указанным в приказе о практике.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит комиссия согласно приказу о практике.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает ситуационные задачи.

Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа. Собеседование может включать ситуационные задачи. Количество вопросов, их вид индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно, исходя из перечня представленных в отчете выполненных манипуляций, полноты их описания в дневнике практики.

Описание проведения процедуры:

Процедура проводится после оценки дневника и отчета. Исходя из результатов оценки отчета и дневника практики обучающемуся задаются вопросы. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из количества вопросов, объема оцениваемого материала, других факторов.

Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки.

- оценка «отлично» выставляется студенту, если показывает глубокие знания программного материала, умеет исчерпывающе, грамотно и логически стройно излагать материал, знает и хорошо применяет теоретические знания на практике, в полном объеме отвечает на все вопросы,

- оценка «хорошо», если показывает знания программного материала, умеет правильно, грамотно и логически излагать материал, при ответе допускает неточности, допускает несущественные ошибки при применении теоретических знаний на практике, неполно отразил все вопросы;

- оценка «удовлетворительно», если показывает знания программного материала, но при ответе допускает негрубые ошибки, знает, но не умело применяет теоретические знания на практике, не все вопросы отражены;

- оценка «неудовлетворительно», если показывает незнание большей части изучаемого материала, допускает грубые ошибки, не может применить на практике теоретические знания.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по практике.