


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан инженерно-экономического  
факультета

 Е.В. Баладина  
«31» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика (практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков)**

*наименование и тип практики*

Уровень образования

Бакалавриат

*(СПО/бакалавриат/магистратура/специалитет/подготовка кадров высшей квалификации)*

Квалификация

Бакалавр

*Техник/Бакалавр/Магистр/Инженер/ Исследователь. Преподаватель-исследователь*

г. Ульяновск, 2021

Программа практики составлена

на кафедре

«Маркетинг»

факультета

инженерно-экономического

в соответствии с учебным  
планом по направлению  
подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

профиль  
(программа / специализация)

Менеджмент в здравоохранении

Составитель программы практики

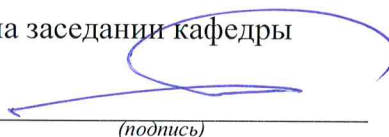
Доцент, доцент, к.э.н.  
(должность, ученое звание, степень)

  
(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры

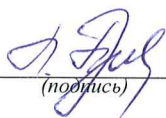
Заведующий кафедрой  
(должность)

  
(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП  
«31» августа 2021 г.

  
(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

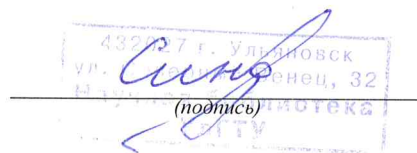
Заведующий выпускающей кафедрой / научный руководитель ОПОП

«31» августа 2021 г.

  
(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

Директор библиотеки  
«31» августа 2021 г.

  
(подпись)

Синдюкова Е.С.  
(Фамилия И. О.)

# 1 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Таблица 1

Бюджет времени с учетом формы обучения, семестра и видов занятий

Форма обучения	Очная			Очно-заочная			Заочная		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Семестр</b>				<b>4</b>					
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего часов</b>									
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>				<b>99</b>					
в том числе:									
- групповые и индивидуальные консультации обучающихся с преподавателями				<b>8</b>					
- взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза				<b>8</b>					
<b>Промежуточная аттестация обучающихся, включая подготовку (Зачет с оценкой)</b>				<b>ЗаО (9)</b>					
<b>Итого, часов</b>				<b>108</b>					
<b>Трудоемкость, з.е.</b>				<b>3</b>					

## 2 ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется на русском языке.

## 3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является формирование первичных профессиональных умений и навыков, а также развитие опыта осуществления самостоятельной работы.

Задачами практики являются:

- приобретение первичных умений, основанных на знаниях, полученных в период теоретического обучения;
- формирование компетенций, связанных с межличностными коммуникациями;
- формирование первичных навыков анализа, планирования и организации профессиональной деятельности;
- приобретение навыков научных исследований по актуальным вопросам профессиональной области деятельности.

Кроме того, в результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся на основе приобретенных знаний, умений и навыков достигают освоения компетенций на определенном уровне их формирования.

## 4 ВИД, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения (при наличии): стационарная, выездная

Форма проведения: концентрированная, дискретно

Аннотация практики представлена в приложении А.

**5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики,  
с указанием индикатора достижения компетенций

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенции (по данной дисциплине)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции (связанные с данной дисциплиной)</b>
<b>Универсальные</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1	Знает принципы и методики сбора, отбора, анализа и обобщения информации
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности, а также осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников с применением системного подхода для решения поставленных задач
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт работы с информационными источниками по сбору и обработке, критическому анализу и синтезу информации с использованием методик системного подхода для решения поставленных задач
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	ИД-1 УК-2	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регламентирующие реализацию проектов
		ИД-2 УК-2	Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, а также планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных видов

			профессиональной деятельности
		ИД-3 УК-2	Имеет практический опыт применения методик разработки цели и задач проекта, методов оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, а также навыков работы с нормативно-правовой документацией в области избранных видов профессиональной деятельности
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
		ИД-2 УК-3	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, а также применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, с учетом ролей в условиях командного взаимодействия
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни
		ИД-2 УК-6	Умеет эффективно планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения
		ИД-3 УК-6	Имеет практический опыт управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течении всей жизни
УК-10	Способен принимать обоснованные	ИД-1 УК-10	Знает экономические законы, необходимые для

	экономические решения в различных областях жизнедеятельности		осуществления социальной и профессиональной деятельности
		ИД-2 УК-10	Умеет проводить анализ экономической и финансовой деятельности субъектов
		ИД-3 УК-10	Имеет практический опыт применения экономических законов и основ финансовой грамотности при планировании личного бюджета и профессиональной деятельности

## 6 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б 2 Практики.

## 7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел, тема практики
<b>Раздел 1. Организационно-методическая деятельность учреждения здравоохранения</b>
<b>Тема 1. Общая характеристика деятельности учреждения здравоохранения*</b> Название медицинского учреждения. Организационно-правовая форма медицинского учреждения. Учредители медицинского учреждения. Основные виды деятельности медицинского учреждения. Цель деятельности медицинского учреждения. Прочие аспекты деятельности медицинского учреждения.
<b>Тема 2. Организационная структура учреждения здравоохранения</b> Состав основных подразделений организации, их функции, права и обязанности.
<b>Тема 3. Организационно-методическая работа учреждения здравоохранения</b> Задачи, содержание и методы организационно-методической работы медицинского учреждения. Нормативно-правовые документы по работе организационно-методического отдела. Содержание и объем работы организационно-методического отдела. Должностные инструкции заведующих, врачей и другого персонала организационно-методического отдела. Методика взаимодействия медицинских подразделений в многопрофильных лечебных организациях при решении организационно-методических задач.
<b>Раздел 2. Организация работы экономической и бухгалтерской служб в учреждении здравоохранения</b> Нормативная база, регулирующая трудовые отношения и реализация эффективного контракта в учреждении здравоохранения. Штатное расписание, оптимизация структуры учреждения здравоохранения. Оценка эффективности деятельности учреждения здравоохранения в разрезе источников финансирования. Нормирование и оплата труда в учреждении здравоохранения. Мониторинг финансовых и экономических показателей деятельности учреждения здравоохранения. Основы экономического анализа деятельности учреждения здравоохранения.

\* Под учреждением здравоохранения следует понимать объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент в здравоохранении»: учреждения различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие).

## 8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся сдают дневник и отчет о прохождении практики. Формы отчетности определены Положением о порядке проведения практики обучающимися УлГТУ.

## 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 4

Наименование оценочных средств (оценочных материалов)

№ п/п	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование оценочного средства (оценочного материала)
1.	УК-1	ИД-1 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
2.	УК-2	ИД-1 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-2	Формы отчетности по практике (письменный отчет и дневник), собеседование по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
3.	УК-3	ИД-1 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
4.	УК-6	ИД-1 УК-6	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-6	Формы отчетности по практике (письменный отчет и дневник), собеседование по практике, зачет с оценкой

		ИД-3 УК-6	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
5.	УК-10	ИД-1 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-10	Формы отчетности по практике (письменный отчет и дневник), собеседование по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой

## 10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Литература:

1. Бобрышов, С. В. Организация учебно-исследовательской и самостоятельной работы студентов : учебное пособие / С. В. Бобрышов, М. В. Гузева, В. В. Ивакина ; под редакцией С. В. Бобрышова. — Ставрополь : СГПИ, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-9596-1606-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136125>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральный портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. РГБ фонд диссертаций <http://diss.rsl.ru/>
4. Энциклопедия <http://encyclopaedia.big.ru>

## 11 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению)
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Не требуется
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: OpenOffice, Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
4	Помещение № 115/2 для хранения и	Не требуется



	профилактического обслуживания учебного оборудования	
--	--	--

**12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья (скамьи) для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Мебель: шкафы закрытые; шкафы с открытой витриной; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья.


## Аннотация программы практики

Практика	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Уровень образования	Бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Направление подготовки / специальность	38.03.02 Менеджмент
Профиль / программа / специализация	Менеджмент в здравоохранении
Практика нацелена на формирование компетенций	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, УК-10
Цель прохождения практики	Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является формирование первичных профессиональных умений и навыков, а также развитие опыта осуществления самостоятельной работы
Общая трудоемкость практики	3 зачетные единицы/108 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан инженерно-экономического  
факультета

 Е.В. Баландина  
«31» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика (ознакомительная практика)**

*наименование и тип практики*

Уровень образования

Бакалавриат

*(СПО/бакалавриат/магистратура/специалитет/подготовка кадров высшей квалификации)*

Квалификация

Бакалавр

*Техник/Бакалавр/Магистр/Инженер/ Исследователь. Преподаватель-исследователь*

г. Ульяновск, 2021

Программа практики составлена

на кафедре

«Маркетинг»

факультета

инженерно-экономического

в соответствии с учебным  
планом по направлению  
подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

профиль  
(программа / специализация)

Менеджмент в здравоохранении

Составитель программы практики

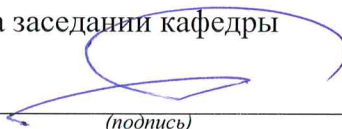
Доцент, доцент, к.э.н.  
(должность, ученое звание, степень)

  
(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой  
(должность)

  
(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

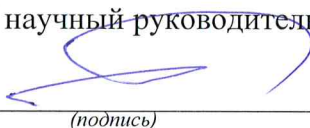
Руководитель ОПОП  
«31» августа 2021 г.

  
(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

Заведующий выпускающей кафедрой / научный руководитель ОПОП

«31» августа 2021 г.

  
(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

Директор библиотеки  
«31» августа 2021 г.

  
(подпись)  
432027, Ульяновск  
ул. С.М. Ковалева, 32  
Научная библиотека  
УлГУ

Синдюкова Е.С.  
(Фамилия И. О.)

# 1 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Таблица 1

Бюджет времени с учетом формы обучения, семестра и видов занятий

Форма обучения	Очная			Очно-заочная			Заочная		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Семестр</b>					<b>6</b>				
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего часов</b>									
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>					<b>207</b>				
в том числе:									
- групповые и индивидуальные консультации обучающихся с преподавателями					<b>8</b>				
- взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза					<b>8</b>				
<b>Промежуточная аттестация обучающихся, включая подготовку (Зачет с оценкой)</b>					<b>ЗаО (9)</b>				
<b>Итого, часов</b>					<b>216</b>				
<b>Трудоемкость, з.е.</b>					<b>6</b>				

## 2 ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Прохождение учебной практики (ознакомительной практики) осуществляется на русском языке.

## 3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительной практики) является овладение первичными умениями и навыками организационно-управленческой деятельности.

Задачами практики являются:

- приобретение первичных умений и навыков, основанных на знаниях, полученных в период теоретического обучения;
- изучение нормативно-правовых основ функционирования учреждения здравоохранения;
- изучение структуры учреждения здравоохранения, основных функций структурных подразделений;
- участие в работе отделов и подразделений учреждения здравоохранения;
- сбор и обработка материалов для подготовки отчета по учебной практике (ознакомительной практике), выполнения курсовых работ.

## 4 ВИД, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения (при наличии): стационарная, выездная

Форма проведения: концентрированная, дискретно

Аннотация практики представлена в приложении А.

**5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики,  
с указанием индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора достижения компетенции (по данной дисциплине)	Индикаторы достижения компетенции (связанные с данной дисциплиной)
<b>Универсальные</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1	Знает принципы и методики сбора, отбора, анализа и обобщения информации
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности, а также осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников с применением системного подхода для решения поставленных задач
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт работы с информационными источниками по сбору и обработке, критическому анализу и синтезу информации с использованием методик системного подхода для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
		ИД-2 УК-3	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, а также применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, с учетом ролей в условиях командного взаимодействия

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни
		ИД-2 УК-6	Умеет эффективно планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения
		ИД-3 УК-6	Имеет практический опыт управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течении всей жизни
<b>Общепрофессиональные</b>			
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-1.1 ОПК-1	Знает содержание экономической теории (на промежуточном уровне)
		ИД-1.2 ОПК-1	Знает содержание организационной теории (на промежуточном уровне)
		ИД-1.3 ОПК-1	Знает содержание управленческой теории (на промежуточном уровне)
		ИД-2.1 ОПК-1	Умеет решать профессиональные задачи на основе знания экономической теории (на промежуточном уровне)
		ИД-2.2 ОПК-1	Умеет решать профессиональные задачи на основе знания организационной теории (на промежуточном уровне)
		ИД-2.3 ОПК-1	Умеет решать профессиональные задачи на основе знания управленческой теории (на промежуточном уровне)
		ИД-3.1 ОПК-1	Имеет практический опыт использования экономической теории (на промежуточном уровне) при решении профессиональных задач
		ИД-3.2 ОПК-1	Имеет практический опыт использования организационной теории (на промежуточном уровне) при

			решении профессиональных задач
		ИД-3.3 ОПК-1	Имеет практический опыт использования управленческой теории (на промежуточном уровне) при решении профессиональных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИД-1.1 ОПК-2	Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач
		ИД-1.2 ОПК-2	Знает содержание и особенности интеллектуальных информационно-аналитических систем
		ИД-2.1 ОПК-2	Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
		ИД-3.1 ОПК-2	Имеет практический опыт использования современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач

## 6 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к обязательной части блока Б 2 Практики.

## 7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел, тема практики
<b>Раздел 1. Организационно-методическая деятельность учреждения здравоохранения</b>
<b>Тема 1. Общая характеристика деятельности учреждения здравоохранения</b>
Название медицинского учреждения.
Организационно-правовая форма медицинского учреждения.
Учредители медицинского учреждения.
Основные виды деятельности медицинского учреждения.



Цель деятельности медицинского учреждения. Прочие аспекты деятельности медицинского учреждения.
<b>Тема 2. Правовые основы деятельности учреждения здравоохранения</b> Основные учредительные документы и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность медицинского учреждения.
<b>Тема 3. Организационная структура учреждения здравоохранения</b> Состав основных подразделений организации, их функции, права и обязанности.
<b>Тема 4. Организационно-методическая работа учреждения здравоохранения</b> Задачи, содержание и методы организационно-методической работы медицинского учреждения. Нормативно-правовые документы по работе организационно-методического отдела. Содержание и объем работы организационно-методического отдела. Должностные инструкции заведующих, врачей и другого персонала организационно-методического отдела. Методика взаимодействия медицинских подразделений в многопрофильных лечебных организациях при решении организационно-методических задач.
<b>Раздел 2. Организация делопроизводства и документооборота в медицинском учреждении</b> Нормативно-правовое обеспечение организационно-распорядительного документооборота Внутренний документооборот учреждения здравоохранения для упорядочения организационной структуры. Принципы составления, схемы движения. Организация работы с документами: требования и рекомендации. Проверка учреждения здравоохранения в части ведения документооборота.
<b>Раздел 3. Организация работы экономической и бухгалтерской служб в учреждении здравоохранения</b> Нормативная база, регулирующая трудовые отношения и реализация эффективного контракта в учреждении здравоохранения. Штатное расписание, оптимизация структуры учреждения здравоохранения. Оценка эффективности деятельности учреждения здравоохранения в разрезе источников финансирования. Нормирование и оплата труда в учреждении здравоохранения. Мониторинг финансовых и экономических показателей деятельности учреждения здравоохранения. Основы экономического анализа деятельности учреждения здравоохранения.

## 8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики (ознакомительной практики) обучающиеся сдают дневник и отчет о прохождении практики. Формы отчетности определены Положением о порядке проведения практики обучающимися УлГТУ.

## 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 4

Наименование оценочных средств (оценочных материалов)

№ п/п	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование оценочного средства (оценочного материала)
1.	УК-1	ИД-1 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой



		зачет с оценкой
	ИД-1.2 ОПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД-2.1 ОПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД-3.1 ОПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой

## 10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Литература:

1. Бобрышов, С. В. Организация учебно-исследовательской и самостоятельной работы студентов : учебное пособие / С. В. Бобрышов, М. В. Гузева, В. В. Ивакина ; под редакцией С. В. Бобрышова. — Ставрополь : СГПИ, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-9596-1606-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136125>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральный портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. РГБ фонд диссертаций <http://diss.rsl.ru/>
4. Энциклопедия <http://encyclopaedia.big.ru>

## 11 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению)
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Не требуется
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: OpenOffice, Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Не требуется

**12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья (скамьи) для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Мебель: шкафы закрытые; шкафы с открытой витриной; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья.


## Аннотация программы практики

Практика	Учебная практика (ознакомительная практика)
Уровень образования	Бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Направление подготовки / специальность	38.03.02 Менеджмент
Профиль / программа / специализация	Менеджмент в здравоохранении
Практика нацелена на формирование компетенций	УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1, ОПК-2
Цель прохождения практики	Целью учебной практики (ознакомительной практики) является овладение первичными умениями и навыками организационно-управленческой деятельности
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц/216 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан инженерно-экономического  
факультета

 Е.В. Баландина  
«31» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

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

*наименование и тип практики*

Уровень образования

Бакалавриат

*(СПО/бакалавриат/магистратура/специалитет/подготовка кадров высшей квалификации)*

Квалификация

Бакалавр

*Техник/Бакалавр/Магистр/Инженер/Исследователь. Преподаватель-исследователь*

г. Ульяновск, 2021

Программа практики составлена

на кафедре

«Маркетинг»

факультета

инженерно-экономического

в соответствии с учебным  
планом по направлению  
подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

профиль  
(программа / специализация)

Менеджмент в здравоохранении

Составитель программы практики

Доцент, доцент, к.э.н.  
(должность, ученое звание, степень)

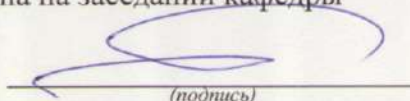


(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой  
(должность)



(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП  
«31» августа 2021 г.

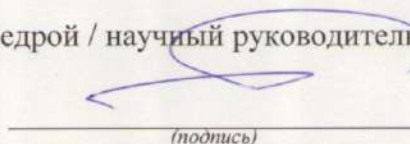


(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

Заведующий выпускающей кафедрой / научный руководитель ОПОП

«31» августа 2021 г.



(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

Директор библиотеки  
«31» августа 2021 г.



(подпись)

Синдюкова Е.С.  
(Фамилия И. О.)



# 1 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Таблица 1

Бюджет времени с учетом формы обучения, семестра и видов занятий

Форма обучения	Очная			Очно-заочная			Заочная		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Семестр</b>				<b>8</b>					
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего часов</b>									
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>				<b>207</b>					
в том числе:									
- групповые и индивидуальные консультации обучающихся с преподавателями				<b>8</b>					
- взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза				<b>8</b>					
<b>Промежуточная аттестация обучающихся, включая подготовку (Экзамен, Зачет, Зачет с оценкой)</b>				<b>ЗаО (9)</b>					
<b>Итого, часов</b>				<b>216</b>					
<b>Трудоемкость, з.е.</b>				<b>6</b>					

## 2 ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Прохождение производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) осуществляется на русском языке.

## 3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) является:

- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера среднего и высшего уровней управления в организации;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.

Задачами практики являются:

- формирование комплексного представления о специфике деятельности в области управления организациями, предприятиями;
- подготовка обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формирование знаний и умений по овладению методами и методиками практического исследования исходя из конкретных задач;
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- сбор и обработка материалов для подготовки отчета по практике, выполнения курсовых работ.



#### 4 ВИД, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения (при наличии): стационарная, выездная

Форма проведения: концентрированная, дискретно

Аннотация практики представлена в приложении А.

#### 5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, с указанием индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора достижения компетенции (по данной дисциплине)	Индикаторы достижения компетенции (связанные с данной дисциплиной)
<b>Универсальные</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1	Знает принципы и методики сбора, отбора, анализа и обобщения информации
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности, а также осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников с применением системного подхода для решения поставленных задач
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт работы с информационными источниками по сбору и обработке, критическому анализу и синтезу информации с использованием методик системного подхода для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
		ИД-2 УК-3	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, а также применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей

			роли и взаимодействия внутри команды
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия в командой работе, в социальных проектах, с учетом ролей в условиях командного взаимодействия
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни
		ИД-2 УК-6	Умеет эффективно планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения
		ИД-3 УК-6	Имеет практический опыт управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течении всей жизни
<b>Общепрофессиональные</b>			
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ИД-1.1 ОПК-1	Знает содержание экономической теории (на промежуточном уровне)
		ИД-1.2 ОПК-1	Знает содержание организационной теории (на промежуточном уровне)
		ИД-1.3 ОПК-1	Знает содержание управленческой теории (на промежуточном уровне)
		ИД-2.1 ОПК-1	Умеет решать профессиональные задачи на основе знания экономической теории (на промежуточном уровне)
		ИД-2.2 ОПК-1	Умеет решать профессиональные задачи на основе знания организационной теории (на промежуточном уровне)
		ИД-2.3 ОПК-1	Умеет решать профессиональные задачи на основе знания управленческой теории (на промежуточном уровне)
		ИД-3.1 ОПК-1	Имеет практический опыт использования экономической теории (на промежуточном уровне) при решении профессиональных задач

		ИД-3.2 ОПК-1	Имеет практический опыт использования организационной теории (на промежуточном уровне) при решении профессиональных задач
		ИД-3.3 ОПК-1	Имеет практический опыт использования управленческой теории (на промежуточном уровне) при решении профессиональных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ИД-1.1 ОПК-2	Знает методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач
		ИД-1.2 ОПК-2	Знает содержание и особенности интеллектуальных информационно-аналитических систем
		ИД-2.1 ОПК-2	Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
		ИД-3.1 ОПК-2	Имеет практический опыт использования современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем для осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач
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	ИД-1.1 ОПК-3	Знает теоретические основы разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости
		ИД-1.2 ОПК-3	Знает теоретические основы реализации обоснованных организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды
		ИД-1.3 ОПК-3	Знает теоретические основы оценки последствий принятия организационно-управленческих решений

		ИД-2.1 ОПК-3	Умеет разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости
		ИД-2.2 ОПК-3	Умеет способствовать реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды
		ИД-2.3 ОПК-3	Умеет оценивать последствия принятия организационно-управленческих решений
		ИД-3.1 ОПК-3	Имеет практический опыт разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости
		ИД-3.2 ОПК-3	Имеет практический опыт реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды
		ИД-3.3 ОПК-3	Имеет практический опыт оценки последствий принятия организационно-управленческих решений
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ИД-1.1 ОПК-4	Знает теоретические основы выявления и оценки новых рыночных возможностей
		ИД-1.2 ОПК-4	Знает теоретические основы разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций
		ИД-2.1 ОПК-4	Умеет выявлять и оценивать новые рыночные возможности
		ИД-2.2 ОПК-4	Умеет разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
		ИД-3.1 ОПК-4	Имеет практический опыт выявления и оценки новых рыночных возможностей
		ИД-3.2 ОПК-4	Имеет практический опыт разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций

ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ИД-1.1 ОПК-5	Знает теоретические основы информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
		ИД-2.1 ОПК-5	Умеет использовать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
		ИД-3.1 ОПК-5	Имеет практический опыт использования информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении профессиональных задач
<b>Профессиональные</b>			
ПК-2	Способен к анализу деятельности предприятия	ИД-1.1 ПК-2	Знает теорию систем
		ИД-1.2 ПК-2	Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа
		ИД-1.3 ПК-2	Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		ИД-1.4 ПК-2	Знает теорию конфликтов
		ИД-1.5 ПК-2	Знает методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
		ИД-2.1 ПК-2	Умеет выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
		ИД-2.2 ПК-2	Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
		ИД-2.3 ПК-2	Умеет определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
		ИД-2.4 ПК-2	Умеет анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации

		ИД-2.5 ПК-2	Умеет анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами
		ИД-2.6 ПК-2	Умеет проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев
		ИД-2.7 ПК-2	Умеет оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
		ИД-2.8 ПК-2	Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами
		ИД-2.9 ПК-2	Умеет использовать техники эффективных коммуникаций
		ИД-3.1 ПК-2	Имеет практический опыт выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений
		ИД-3.2 ПК-2	Имеет практический опыт описания возможных решений
		ИД-3.3 ПК-2	Имеет практический опыт анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений
		ИД-3.4 ПК-2	Имеет практический опыт оценки ресурсов, необходимых для реализации решений
		ИД-3.5 ПК-2	Имеет практический опыт оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
		ИД-3.6 ПК-2	Имеет практический опыт выбора решения для реализации в составе группы экспертов

## 6 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к обязательной части блока Б 2 Практики.

## 7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел, тема практики
<b>Раздел 1. Организационно-методическая деятельность учреждения здравоохранения</b>
<b>Тема 1. Общая характеристика деятельности учреждения здравоохранения</b> Название медицинского учреждения. Организационно-правовая форма медицинского учреждения. Учредители медицинского учреждения. Основные виды деятельности медицинского учреждения. Цель деятельности медицинского учреждения. Прочие аспекты деятельности медицинского учреждения.
<b>Тема 2. Правовые основы деятельности учреждения здравоохранения</b> Основные учредительные документы и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность медицинского учреждения.
<b>Тема 3. Организационная структура учреждения здравоохранения</b> Состав основных подразделений организации, их функции, права и обязанности.
<b>Тема 4. Организационно-методическая работа учреждения здравоохранения</b> Задачи, содержание и методы организационно-методической работы медицинского учреждения. Нормативно-правовые документы по работе организационно-методического отдела. Содержание и объем работы организационно-методического отдела. Должностные инструкции заведующих, врачей и другого персонала организационно-методического отдела. Методика взаимодействия медицинских подразделений в многопрофильных лечебных организациях при решении организационно-методических задач. Организация, сбор и обработка медико-статистических сведений. Расчет и анализ показателей, характеризующих качество и эффективность медицинской помощи. Методики планирования, разработка регламентов и внутрифирменных стандартов, планирование подразделений медицинской организации, увязка планов, мероприятий
<b>Раздел 2. Организация делопроизводства и документооборота в медицинском учреждении</b>
Нормативно-правовое обеспечение организационно-распорядительного документооборота Внутренний документооборот учреждения здравоохранения для упорядочения организационной структуры. Принципы составления, схемы движения. Организация работы с документами: требования и рекомендации. Проверка учреждения здравоохранения в части ведения документооборота. Ответственность учреждения здравоохранения, руководителя, работника. Работа с нормативными документами (приказами, распоряжениями, указами, решениями), работа с методической и нормативной литературой, работа с письмами, обращениями. Основы делопроизводства.
<b>Раздел 3. Организация работы экономической и бухгалтерской служб в учреждении здравоохранения</b>
Штатное расписание, оптимизация структуры учреждения здравоохранения. Нормативная база, регулирующая трудовые отношения и реализация эффективного контракта в учреждении здравоохранения. Нормирование и оплата труда в учреждении здравоохранения. Финансовый анализ деятельности учреждения здравоохранения. Оценка эффективности деятельности учреждения здравоохранения в разрезе источников финансирования.

Финансирование учреждения здравоохранения в условиях обязательного медицинского страхования.  
 Оценка эффективности работы персонала учреждения здравоохранения.  
 Мониторинг финансовых и экономических показателей деятельности учреждения здравоохранения.  
 Основы экономического анализа деятельности учреждения здравоохранения.  
 Организация работы в учреждении здравоохранения по рациональному использованию трудовых, материальных и финансовых ресурсов, выявление резервов и обеспечение эффективной деятельности по оказанию медицинской помощи.  
 Особенности закупок в учреждении здравоохранения.  
 Организация и управление закупочной деятельностью в учреждении здравоохранения: обоснование, нормирование и планирование с учетом потребностей медицинских организаций.  
 Контроль в сфере государственных и муниципальных закупок.  
 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности учреждения здравоохранения.  
 Особенности учетной политики и внутренние документы, регламентирующие работу бухгалтерии учреждения здравоохранения.  
 Предпринимательская деятельность учреждения здравоохранения, основные принципы ценообразования на медицинские услуги.

## 8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) обучающиеся сдают дневник и отчет о прохождении практики. Формы отчетности определены Положением о порядке проведения практики обучающимися УлГТУ.

## 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 4

Наименование оценочных средств (оценочных материалов)

№ п/п	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование оценочного средства (оценочного материала)
1.	УК-1	ИД-1 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
2.	УК-3	ИД-1 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике,









		ИД-3.4 ПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3.5 ПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3.6 ПК-2	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой

## 10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Литература:

1. Бобрышов, С. В. Организация учебно-исследовательской и самостоятельной работы студентов : учебное пособие / С. В. Бобрышов, М. В. Гузева, В. В. Ивакина ; под редакцией С. В. Бобрышова. — Ставрополь : СГПИ, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-9596-1606-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136125>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### Ресурсы сети «Интернет»:

1. Федеральный портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. РГБ фонд диссертаций <http://diss.rsl.ru/>
4. Энциклопедия <http://encyclopaedia.bigra.ru>

## 11 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению)
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Не требуется
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: OpenOffice, Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Не требуется

**12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья (скамьи) для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Мебель: шкафы закрытые; шкафы с открытой витриной; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья.


## Аннотация программы практики

Практика	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
Уровень образования	Бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Направление подготовки / специальность	38.03.02 Менеджмент
Профиль / программа / специализация	Менеджмент в здравоохранении
Практика нацелена на формирование компетенций	УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-2
Цель прохождения практики	<p>Целями производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие способностей обучающегося к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;</li> <li>- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;</li> <li>- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера среднего и высшего уровней управления в организации;</li> <li>- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании.</li> </ul>
Общая трудоемкость практики	6 зачетных единиц/216 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан инженерно-экономического  
факультета

 Е.В. Баландина  
«31» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (преддипломная практика)**

*наименование и тип практики*

Уровень образования

Бакалавриат

*(СПО/бакалавриат/магистратура/специалитет/подготовка кадров высшей квалификации)*

Квалификация

Бакалавр

*Техник/Бакалавр/Магистр/Инженер/Исследователь. Преподаватель-исследователь*

г. Ульяновск, 2021

Программа практики составлена

на кафедре

«Маркетинг»

факультета

инженерно-экономического

в соответствии с учебным  
планом по направлению  
подготовки (специальности)

38.03.02 Менеджмент

профиль  
(программа / специализация)

Менеджмент в здравоохранении

Составитель программы практики

Доцент, доцент, к.э.н.  
(должность, ученое звание, степень)



(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой  
(должность)



(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП  
«31» августа 2021 г.



(подпись)

Прохорова Л.М.  
(Фамилия И. О.)

Заведующий выпускающей кафедрой / научный руководитель ОПОП

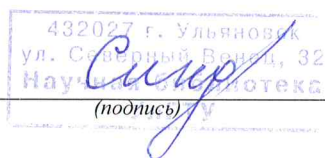
«31» августа 2021 г.



(подпись)

Качагин Е.А.  
(Фамилия И. О.)

Директор библиотеки  
«31» августа 2021 г.



(подпись)

Синдюкова Е.С.  
(Фамилия И. О.)



# 1 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Таблица 1

Бюджет времени с учетом формы обучения, семестра и видов занятий

Форма обучения	Очная			Очно-заочная			Заочная		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>Семестр</b>				<b>10</b>					
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего часов</b>									
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>				<b>315</b>					
в том числе:									
- групповые и индивидуальные консультации обучающихся с преподавателями				<b>8</b>					
- взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза				<b>8</b>					
<b>Промежуточная аттестация обучающихся, включая подготовку (Экзамен, Зачет, Зачет с оценкой)</b>				<b>ЗаО (9)</b>					
<b>Итого, часов</b>				<b>324</b>					
<b>Трудоемкость, з.е.</b>				<b>9</b>					

## 2 ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) осуществляется на русском языке.

## 3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (преддипломной практики) является углубление умений и навыков решения профессиональных задач в области управленческой деятельности, а также подготовка к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- углубление профессиональных умений и навыков работы и решения практических задач в профессиональной области деятельности;
- совершенствование практического опыта работы в коллективе, кооперации при решении совместных профессиональных задач;
- углубление навыков применения методов и инструментов менеджмента исходя из поставленных профессиональных задач;
- углубление профессиональных умений и навыков эффективного управления социально-экономическими системами;
- совершенствование навыков самоорганизации при решении поставленных профессиональных задач в деятельности организаций;
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 4 ВИД, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения (при наличии): стационарная, выездная

Форма проведения: концентрированная, дискретно

Аннотация практики представлена в приложении А.

**5 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Таблица 2

Планируемые результаты обучения при прохождении практики,  
с указанием индикатора достижения компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора достижения компетенции (по данной дисциплине)	Индикаторы достижения компетенции (связанные с данной дисциплиной)
<b>Универсальные</b>			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1	Знает принципы и методики сбора, отбора, анализа и обобщения информации
		ИД-2 УК-1	Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности, а также осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников с применением системного подхода для решения поставленных задач
		ИД-3 УК-1	Имеет практический опыт работы с информационными источниками по сбору и обработке, критическому анализу и синтезу информации с использованием методик системного подхода для решения поставленных задач
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3	Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
		ИД-2 УК-3	Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, а также применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		ИД-3 УК-3	Имеет практический опыт участия в командной работе, в социальных проектах, с учетом ролей в условиях командного взаимодействия

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни
		ИД-2 УК-6	Умеет эффективно планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения
		ИД-3 УК-6	Имеет практический опыт управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течении всей жизни
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10	Знает экономические законы, необходимые для осуществления социальной и профессиональной деятельности
		ИД-2 УК-10	Умеет проводить анализ экономической и финансовой деятельности субъектов
		ИД-3 УК-10	Имеет практический опыт применения экономических законов и основ финансовой грамотности при планировании личного бюджета и профессиональной деятельности
<b>Профессиональные</b>			
ПК-1	Способен к тактическому управлению деятельностью предприятия	ИД-1.1 ПК-1	Знает современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий
		ИД-1.2 ПК-1	Знает типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения
		ИД-1.3 ПК-1	Знает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними
		ИД-1.4 ПК-1	Знает методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности

		ИД-1.5 ПК-1	Знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
		ИД-1.6 ПК-1	Знает порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций
		ИД-1.7 ПК-1	Знает порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации
		ИД-1.8 ПК-1	Знает порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен
		ИД-1.9 ПК-1	Знает порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений
		ИД-1.11 ПК-1	Знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства
		ИД-1.12 ПК-1	Знает стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации
		ИД-1.13 ПК-1	Знает структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития
		ИД-1.14 ПК-1	Знает экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства
		ИД-1.15 ПК-1	Знает передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда

		ИД-2.1 ПК-1	Умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество
		ИД-2.2 ПК-1	Умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
		ИД-2.3 ПК-1	Умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством
		ИД-2.4 ПК-1	Умеет передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников
		ИД-2.5 ПК-1	Умеет формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота
		ИД-2.6 ПК-1	Умеет выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов
		ИД-2.7 ПК-1	Умеет выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов
		ИД-2.8 ПК-1	Умеет осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-

			хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации
		ИД-2.9 ПК-1	Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам
		ИД-2.10 ПК-1	Умеет распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта
		ИД-2.11 ПК-1	Умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции
		ИД-3.1 ПК-1	Имеет практический опыт организации работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявления и использования резервов производства
		ИД-3.2 ПК-1	Имеет практический опыт выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации,

			разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве
		ИД-3.3 ПК-1	Имеет практический опыт анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявления возможностей повышения эффективности управления, разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий
		ИД-3.4 ПК-1	Имеет практический опыт разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятий по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции
		ИД-3.5 ПК-1	Имеет практический опыт руководства работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявления и

			использования резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации
		ИД-3.6 ПК-1	Имеет практический опыт разработки прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов оптовых и розничных цен на продукцию организации, тарифов на работы (услуги) с учетом спроса и предложения и с целью обеспечения запланированного объема прибыли, составления нормативных калькуляций продукции и контроля за внесением в них текущих изменений планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов и полуфабрикатов, используемых в производстве, сметной калькуляции товарной продукции
		ИД-3.7 ПК-1	Имеет практический опыт постановки задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определения возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации
		ИД-3.9 ПК-1	Имеет практический опыт изучения существующей структуры управления организацией, анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию
		ИД-3.10 ПК-1	Имеет практический опыт разработки предложений по



			рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест
		ИД-3.11 ПК-1	Имеет практический опыт организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечения максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам
		ИД-3.12 ПК-1	Имеет практический опыт руководства проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработки предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли

		ИД-3.14 ПК-1	Имеет практический опыт руководства анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработки на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы
		ИД-3.16 ПК-1	Имеет практический опыт разработки стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовки и согласования разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)
		ИД-3.17 ПК-1	Имеет практический опыт подготовки предложений по конкретным направлениям изучения рынка с целью определения перспектив развития организации, осуществления координации проведения исследований, направленных на повышение эффективности его производственно-хозяйственной деятельности
		ИД-3.18 ПК-1	Имеет практический опыт организации работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению

			положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечения внесения в них необходимых изменений и дополнений
		ИД-3.19 ПК-1	Имеет практический опыт анализа состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, проведения работы по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях
		ИД-3.20 ПК-1	Имеет практический опыт разработки мероприятий по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, расширения сферы нормирования труда рабочих-повременщиков и служащих, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, подготовки предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников
		ИД-3.21 ПК-1	Имеет практический опыт разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрения процедур учета выполнения плановых заданий, систематизации материалов для подготовки различных справок и отчетов о производственно-хозяйственной деятельности организации, ее

			подразделений, аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий
ПК-2	Способен к анализу деятельности предприятия	ИД-1.1 ПК-2	Знает теорию систем
		ИД-1.2 ПК-2	Знает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа
		ИД-1.3 ПК-2	Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		ИД-1.4 ПК-2	Знает теорию конфликтов
		ИД-1.5 ПК-2	Знает методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
		ИД-1.6 ПК-2	Знает правила, нормы и основные принципы этики делового общения
		ИД-1.7 ПК-2	Знает методики расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства
		ИД-2.1 ПК-2	Умеет выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
		ИД-2.2 ПК-2	Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
		ИД-2.3 ПК-2	Умеет определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
		ИД-2.4 ПК-2	Умеет анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
		ИД-2.5 ПК-2	Умеет анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами
		ИД-2.6 ПК-2	Умеет проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев
ИД-2.7 ПК-2	Умеет оценивать бизнес-		

			возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
		ИД-2.8 ПК-2	Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами
		ИД-2.9 ПК-2	Умеет использовать техники эффективных коммуникаций
		ИД-2.10 ПК-2	Умеет создавать отчеты по результатам маркетингового исследования
		ИД-2.11 ПК-2	Умеет давать рекомендации по совершенствованию инструментов комплекса маркетинга
		ИД-3.1 ПК-2	Имеет практический опыт выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений
		ИД-3.2 ПК-2	Имеет практический опыт описания возможных решений
		ИД-3.3 ПК-2	Имеет практический опыт анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений
		ИД-3.4 ПК-2	Имеет практический опыт оценки ресурсов, необходимых для реализации решений
		ИД-3.5 ПК-2	Имеет практический опыт оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
		ИД-3.6 ПК-2	Имеет практический опыт выбора решения для реализации в составе группы экспертов
		ИД-3.7 ПК-2	Имеет практический опыт разработки технического задания для проведения маркетингового исследования
		ИД-3.8 ПК-2	Имеет практический опыт подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования

		ИД-3.9 ПК-2	Имеет практический опыт планирования и организации сбора первичной и вторичной маркетинговой информации
		ИД-3.10 ПК-2	Имеет практический опыт подготовки отчетов и рекомендаций по результатам маркетинговых исследований
		ИД-3.11 ПК-2	Имеет практический опыт формирования предложений по совершенствованию товарной политики
		ИД-3.12 ПК-2	Имеет практический опыт формирования предложений по совершенствованию ценовой политики
		ИД-3.13 ПК-2	Имеет практический опыт формирования предложений по совершенствованию систем сбыта и продаж
		ИД-3.14 ПК-2	Имеет практический опыт формирования предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации
ПК-3	Способен к осуществлению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИД-1.1 ПК-3	Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
		ИД-1.2 ПК-3	Знает основы антимонопольного законодательства
		ИД-1.3 ПК-3	Знает особенности составления закупочной документации
		ИД-1.4 ПК-3	Знает особенности ценообразования на рынке (по направлениям)
		ИД-1.5 ПК-3	Знает порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям)
		ИД-1.6 ПК-3	Знает экономические основы ценообразования
		ИД-1.7 ПК-3	Знает необходимые этические нормы: - соблюдать конфиденциальность информации; - соблюдать этику делового общения; - занимать активную позицию в

			борьбе с профессиональной недобросовестностью; - не разглашать материалы рабочих исследований; - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
		ИД-1.8 ПК-3	Знает регламенты работы электронных торговых площадок
		ИД-1.9 ПК-3	Знает этику делового общения и правила ведения переговоров
		ИД-1.10 ПК-3	Знает порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам
		ИД-1.11 ПК-3	Знает дисциплину труда и внутренний трудовой распорядок
		ИД-1.12 ПК-3	Знает требования охраны труда
		ИД-2.1 ПК-3	Умеет использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций
		ИД-2.2 ПК-3	Умеет работать с закупочной документацией
		ИД-2.3 ПК-3	Умеет анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы
		ИД-2.4 ПК-3	Умеет подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения
		ИД-2.5 ПК-3	Умеет работать в единой информационной системе
		ИД-2.6 ПК-3	Умеет формировать начальную (максимальную) цену контракта
		ИД-2.7 ПК-3	Умеет обрабатывать и хранить данные
		ИД-2.8 ПК-3	Умеет выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
		ИД-2.9 ПК-3	Умеет организовывать и

			контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика
		ИД-2.10 ПК-3	Умеет составлять и оформлять отчетную документацию
		ИД-3.1 ПК-3	Имеет практический опыт организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг
		ИД-3.2 ПК-3	Имеет практический опыт организации общественного обсуждения закупок
		ИД-3.3 ПК-3	Имеет практический опыт разработки плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок
		ИД-3.4 ПК-3	Имеет практический опыт размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикация в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений
		ИД-3.5 ПК-3	Имеет практический опыт обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок
		ИД-3.6 ПК-3	Имеет практический опыт разработки плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график
		ИД-3.7 ПК-3	Имеет практический опыт публичного размещения плана-графика, внесенных в него изменений
		ИД-3.8 ПК-3	Имеет практический опыт организации утверждения плана закупок и плана-графика
		ИД-3.9 ПК-3	Имеет практический опыт определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)



		ИД-3.10 ПК-3	Имеет практический опыт уточнения в рамках обоснования цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
		ИД-3.11 ПК-3	Имеет практический опыт выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
		ИД-3.12 ПК-3	Имеет практический опыт обеспечения привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика
		ИД-3.13 ПК-3	Имеет практический опыт согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение
		ИД 3.14 ПК-3	Имеет практический опыт организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов
		ИД-3.15 ПК-3	Имеет практический опыт составления и публичного размещения отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций
		ИД-3.16 ПК-3	Имеет практический опыт составления отчетной документации
		ИД-3.17 ПК-3	Имеет практический опыт обработки, формирования, хранения данных
ПК-4	Способен к управлению проектами государственно-частного партнерства,	ИД-1.1 ПК-4	Знает основные источники и методы сбора и средства хранения, переработки маркетинговой информации
		ИД-1.2 ПК-4	Знает требования законодательства Российской

включая сферу здравоохранения		Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства
	ИД-1.3 ПК-4	Знает особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках
	ИД-1.4 ПК-4	Знает основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
	ИД-1.5 ПК-4	Знает статистические и маркетинговые методы сбора, обработки, анализа и прогнозирования данных
	ИД-1.6 ПК-4	Знает методы прогнозирования сбыта продукции и рынков
	ИД-1.7 ПК-4	Знает методы расчета показателей эффективности проекта государственно-частного партнерства
	ИД-1.8 ПК-4	Знает методы оценки коммерческой эффективности проекта
	ИД-1.9 ПК-4	Знает методы оценки социально-экономической эффективности проектов
	ИД-1.10 ПК-4	Знает основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
	ИД-1.11 ПК-4	Знает инструменты проектного финансирования
	ИД-2.1 ПК-4	Умеет использовать справочно-правовые системы
	ИД-2.2 ПК-4	Умеет применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией
	ИД-2.3 ПК-4	Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства
ИД-2.4 ПК-4	Умеет оценивать	

			конкурентоспособность проекта государственно-частного партнерства на потенциальных рынках
		ИД-2.5 ПК-4	Умеет анализировать документы стратегического планирования
		ИД-2.6 ПК-4	Умеет собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению
		ИД-2.7 ПК-4	Умеет вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства
		ИД-2.8 ПК-4	Умеет оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев
		ИД-2.9 ПК-4	Умеет прогнозировать необходимый объем финансирования проекта государственно-частного партнерства
		ИД-2.10 ПК-4	Умеет определять показатели бюджетной эффективности проекта государственно-частного партнерства (дисконтированный показатель бюджетной эффективности, индекс бюджетной эффективности, период окупаемости проекта для бюджета, дисконтированный период окупаемости проекта для бюджета)
		ИД-2.11 ПК-4	Умеет определять показатели инвестиционной привлекательности проекта (чистую приведенную стоимость, простой период окупаемости, дисконтированный период окупаемости, внутреннюю норму доходности)

		ИД-2.12 ПК-4	Умеет идентифицировать и анализировать риски проекта государственно-частного партнерства
		ИД-2.13 ПК-4	Умеет определять обязательства сторон по проекту государственно-частного партнерства
		ИД-2.14 ПК-4	Умеет разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства
		ИД-3.1 ПК-4	Имеет практический опыт сбора и анализа исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства
		ИД-3.2 ПК-4	Имеет практический опыт анализа рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства
		ИД-3.3 ПК-4	Имеет практический опыт проведения маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства
		ИД-3.4 ПК-4	Имеет практический опыт прогнозирования объема и источников финансирования проекта государственно-частного партнерства
		ИД-3.5 ПК-4	Имеет практический опыт определения ключевых финансово-экономических параметров проекта государственно-частного партнерства
		ИД-3.6 ПК-4	Имеет практический опыт оценки затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства
		ИД-3.7 ПК-4	Имеет практический опыт определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования
		ИД-3.8 ПК-4	Имеет практический опыт

			оценки эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства
		ИД-3.9 ПК-4	Имеет практический опыт описания и анализа финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими
		ИД-3.10 ПК-4	Имеет практический опыт проведения правового анализа возможности реализации проекта государственно-частного партнерства
		ИД-3.11 ПК-4	Имеет практический опыт описания и анализа правовых рисков по проекту государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими
		ИД-3.12 ПК-4	Имеет практический опыт разработки юридической структуры отношений участников проекта государственно-частного партнерства

## 6 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б 2 Практики.

## 7 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3

Основные вопросы, изучаемые в период прохождения практики

Раздел, тема практики
<p><b>Раздел 1. Общая характеристика деятельности организации</b>  Название организации; организационно-правовая форма организации; учредители организации; основные виды деятельности организации; цель деятельности организации; прочие аспекты деятельности организации.</p>
<p><b>Раздел 2. Анализ проблематики, определенной темой ВКР</b>  Выполнение аналитических исследований, тематика которых соотносится с выбранной темой выпускной квалификационной работы (на основе индивидуального задания): анализ вопросов проводится с использованием внутренних и внешних источников информации; методов и методик, позволяющих оценить эффективность функционирования организации (на материалах организации; по определенной темой ВКР проблематике).  Выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания ВКР.  Оценка и интерпретация полученных результатов.</p>

**Раздел 3. Разработка мероприятий по совершенствованию системы управления по аспектам функционирования организации, определенной темой ВКР**

**8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающиеся сдают дневник и отчет о прохождении практики. Формы отчетности определены Положением о порядке проведения практики обучающимися УлГТУ.

**9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Таблица 4

Наименование оценочных средств (оценочных материалов)

№ п/п	Код формируемой компетенции	Код индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование оценочного средства (оценочного материала)
1.	УК-1	ИД-1 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-1	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
2.	УК-3	ИД-1 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-3	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
3.	УК-6	ИД-1 УК-6	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-6	Формы отчетности по практике (письменный отчет и дневник), собеседование по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-6	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
4.	УК-10	ИД-1 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-2 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
		ИД-3 УК-10	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой



















	ИД 2.12 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 2.13 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 2.14 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.1 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.2 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.3 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.4 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.5 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.6 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.7 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.8 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.9 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.10 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.11 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой
	ИД 3.12 ПК-4	Формы отчетности по практике (дневник и отчет), собеседование по отчету по практике, зачет с оценкой

**10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Литература:**

1. Бобрышов, С. В. Организация учебно-исследовательской и самостоятельной работы студентов : учебное пособие / С. В. Бобрышов, М. В. Гузева, В. В. Ивакина ; под

редакцией С. В. Бобрышова. — Ставрополь : СГПИ, 2019. — 221 с. — ISBN 978-5-9596-1606-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136125>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**Ресурсы сети «Интернет»:**

1. Федеральный портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/library>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. РГБ фонд диссертаций <http://diss.rsl.ru/>
4. Энциклопедия <http://encyclopaedia.bigru.ru>

**11 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (подлежит ежегодному обновлению)
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Не требуется
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: OpenOffice, Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Проприетарные лицензии: Microsoft Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского Свободные и открытые лицензии: Adobe Flash, Adobe Reader, Unreal Commander, Mozilla Firefox, Архиватор 7-zip
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Не требуется

**12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель: столы, стулья (скамьи) для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 226/2)	Мебель: шкафы закрытые; шкафы с открытой витриной; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
3	Помещение для самостоятельной работы (аудитория № 206/2)	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф



		металлический; столы; стулья. Рабочие места, оборудованные ПЭВМ с выходом в Интернет, МФУ.
4	Помещение № 115/2 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: шкаф с открытой витриной; шкафы закрытые; шкаф металлический; столы; стулья.

## Аннотация программы практики

Практика	Производственная практика (преддипломная практика)
Уровень образования	Бакалавриат
Квалификация	Бакалавр
Направление подготовки / специальность	38.03.02 Менеджмент
Профиль / программа / специализация	Менеджмент в здравоохранении
Практика нацелена на формирование компетенций	УК-1, УК-3, УК-6, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4
Цель прохождения практики	Целью производственной практики (преддипломная практика) является углубление умений и навыков решения профессиональных задач в области управленческой деятельности, а также подготовка к выполнению и защите выпускной квалификационной работы.
Общая трудоемкость практики	9 зачетных единиц/324 часа
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой