

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

“МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ”

**спеціалізації “Медичний
та фармацевтичний менеджмент”**

(освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст)

МАУП

Київ 2005



Підготовлено доктором біологічних наук, професором *О. В. Басвою*

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту
(протокол № 5 від 09.02.05)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом

Басва О. В. Програма переддипломної практики студентів спеціальності “Менеджмент організацій” спеціалізація “Медичний та фармацевтичний менеджмент”, (освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст). — К.: МАУП, 2005. — 24 с.

Методична розробка містить пояснювальну записку, визначення мети і змісту переддипломної практики, вказівки до організації та проведення практики, програму переддипломної практики, рекомендації щодо оформлення результатів практики, список рекомендованої літератури, а також додатки.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом і готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності в галузі охорони здоров'я, збирання матеріалів для дипломної роботи.

Перед початком практики завідувачі випускних кафедр і керівники практики проводять установчу конференцію студентів, на якій роз'яснюють мету, завдання та вимоги до проходження практики, а також ознайомлюють студентів з основами техніки безпеки та охорони праці. Студентам-практикантам видаються необхідні документи — щоденник практики, робоча програма практики, план-графік проходження практики. До відома студентів доводиться також система звітності про проходження практики, а саме: щодо заповнення щоденника практики, підготовки письмового звіту та доповіді під час захисту практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми.

МЕТА І ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є підготовчою стадією до розробки дипломного проекту. Завдання переддипломної практики полягає в узагальненні матеріалів, накопичених студентом раніше. Як правило, вихідні дані з теми дипломного проекту студенти починають підбирати під час проходження попередніх виробничих практик і завершують під час переддипломної практики.

Ознайомитись з існуючими підходами до створення ефективних організацій на практиці дозволить запропонована програма виробничої практики для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст”. Вона є логічним продовженням програми виробничої практики, яку виконали студенти-бакалаври з напрямку 0502 “Менеджмент”.

Майбутні спеціалісти — менеджери повинні вивчити та проаналізувати систему менеджменту організації в цілому та розробити рекомендації щодо вдосконалення управління конкретним

закладом охорони здоров'я. При цьому організацію потрібно розглядати насамперед як “відкриту” систему, а успіх її пов'язувати з тим, наскільки вдало заклад охорони здоров'я (лікувальний заклад, фармацевтичний, установа з виготовлення товарів медичного призначення тощо) пристосовується до свого зовнішнього оточення і чи зможе він мати максимальну користь від наданих можливостей.

Мета проведення переддипломної практики для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст” — ознайомитися з узагальненим об'єктом майбутньої діяльності — низовим та середнім рівнем управління в різних лінійних і функціональних підрозділах закладів охорони здоров'я всіх організаційно-правових форм.

Під час проходження переддипломної практики увага студентів повинна бути спрямована на професійну діяльність економіста-менеджера та менеджера в галузі охорони здоров'я, а саме:

- на реалізацію загальних функцій управління шляхом здійснення переважно творчих і адміністративних і частково операторських процедур праці;
- на прийняття практичних і стратегічних рішень у межах компетенції професійного управління;
- на тактичне з елементами стратегічного управління первинними підрозділами, а також самостійними організаціями з мінімумом апарату управління;
- на керівництво підлеглими, компетенція яких не вища за молодших спеціалістів і бакалаврів.

Практичне ознайомлення студентів з характером, змістом та умовами безпосередньої праці за фахом спеціаліста з менеджменту сприятиме формуванню професійних навичок з обраної спеціальності.

Завданнями студентів при проходженні переддипломної практики є:

- вивчення структури закладу охорони здоров'я, організації і технології виробництва медичних (фармацевтичних) послуг, основних функцій виробничих, економічних і управлінських підрозділів;
- вивчення і аналіз планування надання та реалізації медичних послуг;

- аналіз планування діяльності аптечної (фармацевтичної) установи;
- аналіз факторів, які впливають на доходи аптек від реалізації товарів, послуг, інших груп товарно-матеріальних цінностей;
- аналіз планування та фінансування обігових коштів закладів охорони здоров'я;
- аналіз матеріально-технічного і кадрового забезпечення закладів охорони здоров'я;
- оцінка номенклатури та якості медичних послуг, що надаються закладом;
- аналіз механізму формування затрат, їх ефективності і ціноутворення;
- аналіз фінансових результатів діяльності закладу охорони здоров'я;
- аналіз інформаційного забезпечення управління закладом охорони здоров'я;
- аналіз організації виконання управлінських рішень і контролю за їх виконанням;
- аналіз управління з позицій ефективності виробництва.

ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Бази практики. Практика студентів навчальних підрозділів МАУП проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів або в навчально-виробничому підрозділі вищого навчального закладу.

Бази практики визначає керівництво навчального закладу на основі прямих договорів із закладами охорони здоров'я незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, вибирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

На базі практики:

- призначаються наказом кваліфіковані спеціалісти для безпосереднього керівництва практикою;

- створюються необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускається використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики;
- забезпечують студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці, проводиться обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- надається студентам-практикантам і керівникам практики від Академії можливість користуватися бібліотекою, технікою та документацією, необхідною для виконання програми практики;
- студенти вечірньої, заочної, дистанційної форм навчання, які працюють за фахом, можуть проходити практику за місцем роботи. В інших випадках студенти проходять практику на базах практики, визначених Академією.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- контролює готовність баз практики і проводить, за необхідності, до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у навчальному закладі перед прибуттям студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, робочої програми практики, щоденник, календарний план-графік, індивідуальне завдання, теми курсових, дипломних і магістерських робіт);
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів і проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- організовує проведення інструктажів з техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним закладом графіків проходження практик по структурних підрозділах закладів охорони здоров'я;
- забезпечує студентам-практикантам можливість користування науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- після закінчення практики дає письмовий відгук про виконану студентами практикантами роботу, перевіряє та затверджує звіти студентів.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на вакантні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Студенти Академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо її оформлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень подавати його на перевірку керівникам практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу; своєчасно оформити звітну документацію, скласти залік з практики.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

За допомогою наукового керівника практики з урахуванням теми дипломної роботи студент вибирає тематичне завдання для проходження практики.

1. Державне регулювання діяльності лікувально-профілактичного закладу в умовах реорганізації галузі (на прикладі ...).
2. Державне регулювання діяльності фармацевтичних закладів (на прикладі ...).
3. Державне регулювання діяльності організацій — виробників медичної продукції (на прикладі ...).
4. Формування системи впровадження міжнародних етико-правових засад у практику надання медичної допомоги в Україні (на прикладі ...).
5. Управління малим підприємством у галузі охорони здоров'я (на прикладі ...).
6. Управління створенням і функціонуванням аптечного закладу (на прикладі ...).
7. Управління створенням і функціонуванням стоматологічного центру (на прикладі ...).
8. Управління створенням і функціонуванням лікарняним закладом (на прикладі ...).
9. Акредитація закладів охорони здоров'я як засіб державного контролю якості надання медико-санітарної допомоги (на прикладі ...).
10. Управління якістю медичного обслуговування на основі ліцензування приватних лікувальних закладів (на матеріалах ...).
11. Оперативне управління лікувально-профілактичним закладом (на прикладі діяльності ...).
12. Оперативне управління фармацевтичним закладом (на прикладі діяльності ...).
13. Аналіз стратегічного управління лікувальним закладом (на прикладі ...).
14. Аналіз стратегічного управління фармацевтичним закладом (на прикладі ...).

15. Стратегія і тактика управління в зарубіжних фармацевтичних представництвах в Україні (на прикладі ...).
16. Формування маркетингової стратегії закладів охорони здоров'я в умовах реорганізації галузі (на прикладі діяльності ...).
17. Аналіз інвестиційної діяльності за даними фінансової звітності підприємства
18. Формування мотиваційної політики у менеджменті закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
19. Управління якістю медичних послуг лікувально-профілактичними закладами України (на прикладі ...).
20. Оптимізація структури управління закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
21. Управління кадровою політикою закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
22. Управління рекламно-інформаційною діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
23. Управління добровільним медичним страхуванням: міжнародний досвід та його застосування в Україні (на матеріалах ...).
24. Аналіз інформаційного забезпечення процесу управління закладу охорони здоров'я (за матеріалами діяльності ...).
25. Аналіз системи управлінського контролю в закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
26. Аналіз управління діловою кар'єрою медичних (фармацевтичних) кадрів (за матеріалами ...).
27. Управління інноваційною діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
28. Управління маркетинговою діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
29. Організаційна культура закладу охорони здоров'я як фактор конкурентоспроможності (на прикладі ...).
30. Управління оптовою та роздрібною торгівлею аптечних закладів (на прикладі ...).

Студент під час проходження переддипломної практики повинен зібрати статистичний матеріал, зробити необхідні виписки із службової документації закладу охорони здоров'я, озна-

йомитися з інформацією за темою дипломного проекту, зібрати і підготувати графічний матеріал.

Другим комплексом завдань переддипломної практики є розробка пропозицій щодо вдосконалення управлінської діяльності закладу охорони здоров'я.

Дипломнику рекомендується ознайомитися з літературою, в якій висвітлюється не тільки вітчизняний, а й зарубіжний досвід діяльності фірм, організацій і підприємств.

Необхідно вивчити нормативно-правову базу діяльності закладу охорони здоров'я: закони України, постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства охорони здоров'я України, відповідні положення, інструкції, які діють на даний час і регламентують роботу закладів охорони здоров'я.

Доцільно вивчення таких нормативно-правових актів:

1. **Конституція України**, прийнята Верховною радою України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — № 3.

Закони України:

2. Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”.
3. Закон України “Про господарські товариства”.
4. Закон України “Про підприємства в Україні”.
5. Закон України “Про підприємництво”.
6. Закон України “Про ліцензування певних видів господарської діяльності”.
7. Закон України “Про захист прав споживачів”.
8. Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”.
9. Закон України “Про захист населення від інфекційних хвороб”.
10. Закон України “Про запобігання захворюванню на синдромом набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення”.
11. Закон України “Про лікарські засоби”.
12. Закон України “Про обіг в Україні наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів”.

13. Закон України “Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними”.
14. Закон України “Про психіатричну допомогу”.
15. Закон України “Про трансплантацію органів та інших анатомічних матеріалів людині”.

Постанови Кабінету Міністрів України:

16. “Про порядок заняття торговельною діяльністю і правила торговельного обслуговування населення” від 08.02.95 № 108.
17. “Про затвердження Положення про порядок здійснення діяльності у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів” від 03.01.96 № 6.
18. “Про затвердження Положення про контроль за відповідністю імунобіологічних препаратів, що застосовуються в медичній практиці, вимогам державних та міжнародних стандартів” від 15.01.96 № 73.
19. “Про порядкування діяльності аптечних закладів та затвердження Правил роздрібної реалізації лікарських засобів” від 12.05.97 № 447.
20. “Про порядок державної акредитації закладу охорони здоров’я” від 15.07.97 № 765.
21. “Положення про державну реєстрацію суб’єктів підприємницької діяльності” від 25.05.98 № 740.
22. “Про затвердження переліку органів ліцензування” від 14.11.2000 № 1698.

Накази Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва і Міністерства охорони здоров’я України:

23. “Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з переробки донорської крові та її компонентів, виготовлення з них препаратів, господарської діяльності з медичної практики та проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних робіт” від 16.02.01 № 38/63.
24. “Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової, роздрібної торгівлі засобами” від 12.01.01 № 3/8.

Накази Міністерства охорони здоров'я України:

25. “Про затвердження Інструкції по санітарно-протиепідемічному режиму аптек” від 14.06.93 № 139.
26. “Про порядок виписування рецептів та відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек” від 30.06.94 № 117.
27. “Про затвердження переліків закладів охорони здоров'я, лікарських, провізорських посад та посад молодших спеціалістів з фармацевтичною освітою у закладах охорони здоров'я” від 12.11.02 № 385 (із змін. і допов., внесені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17.03.03 № 114).
28. “Про затвердження Правил проведення утилізації та знищення неякісних лікарських засобів” від 08.07.96 № 199.
29. “Про затвердження нормативних актів з питань реклами лікарських засобів” від 10.06.97 № 177.
30. “Про затвердження Переліків лікарських засобів, зареєстрованих в Україні” від 25.07.97 № 233.
31. “Про затвердження Порядку обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів в державних і комунальних закладах охорони здоров'я” від 18.12.97 № 356.
32. “Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів” від 31.07.98 № 231.

Інші накази Міністерства охорони здоров'я України щодо організації та надання медико-санітарної допомоги населенню.

При підготовці до аналізу управлінської діяльності закладу охорони здоров'я доцільно звертатись до міжнародних актів і декларацій, прийнятих Всесвітньою медичною асамблеєю:

1. Заява про доступність медичної допомоги (40 ВМА, Відень, 1988).
2. Міжнародний кодекс медичної етики (3 ВМА, Лондон, 1949).
3. Принципи надання медичної допомоги в будь-якій національній системі охорони здоров'я (27 ВМА, Мюнхен, 1973 і 35 ВМА, Венеція, 1983).

На завершальному етапі переддипломної практики студент повинен узагальнити матеріал, зібраний за період проходження практики, визначити його достовірність і достатність для розробки дипломного проекту, розробити рекомендації щодо

удосконалення управління закладом охорони здоров'я, оформити звіт з практики.

Переддипломна практика студентів повинна проходити в одному з підрозділів закладу охорони здоров'я, на підприємстві — виробнику товарів медичного призначення, в організаціях, господарська діяльність яких пов'язана з виробництвом лікарських засобів, оптової, роздрібною торгівлі засобами. Маючи робоче місце в одному з таких підрозділів, студенти ознайомлюються з діяльністю інших підрозділів у процесі виконання програми практики.

Під час проходження практики студенти дотримують і виконують всі вимоги, що діють у закладі охорони здоров'я, правила внутрішнього трудового розпорядку. На час практики студент може бути прийнятий на вакантну штатну посаду з виконанням конкретного виробничого завдання і оплатою праці. В цьому разі на нього поширюються положення трудового законодавства і відповідної посадової інструкції.

Під час проходження переддипломної практики **студенти мають право:**

- отримувати необхідну інформацію для виконання завдання практики, а також для виконання дипломної роботи;
- користуватися бібліотекою закладу охорони здоров'я, і з дозволу головних спеціалістів і керівників підрозділів — інформаційними фондами і архівами закладу;
- отримувати компетентну консультацію спеціалістів закладу охорони здоров'я з питань, передбачених завданням на переддипломну практику і дипломну роботу;
- з дозволу керівника практикою від закладу і керівника підрозділу користуватися обчислювальною і оргтехнікою для обробки інформації, пов'язаної з виконанням завдання переддипломної практики і дипломної роботи;
- користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури закладу (їдальнею, буфетом, спортивними спорудами тощо).

У період практики **студенти зобов'язані:**

- повністю і самостійно виконувати завдання, передбачені програмою і календарним планом переддипломної практики;

- здійснювати збирання, систематизацію, обробку і аналіз первинної науково-технічної, управлінської та обліково-статистичної інформації для виконання дипломних робіт;
- забезпечити необхідну якість і нести рівну із штатними працівниками відповідальність за виконувану роботу за планами підрозділу та її результати;
- регулярно вести записи в щоденнику практики про характер виконуваної роботи і завдань, своєчасно представляти його для контролю керівникам практики;
- додержуватися діючих у закладі охорони здоров'я правил внутрішнього трудового розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці;
- представити керівникові практики звіт про виконання усіх завдань і захистити його.

Студент, який не виконав програму переддипломної практики і отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється на практику повторно або відраховується з інституту.

У разі порушення студентом трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку закладу охорони здоров'я, за поданням керівника підрозділу і керівника практики від закладу, він може бути відсторонений від проходження практики, про що повідомляється директору Українсько-російського інституту менеджменту та бізнесу ім. Б. М. Єльцина МАУП та завідувачу випускної кафедри. На їх пропозицію ректор може розглядати питання про відрахування студента з навчального закладу.

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення переддипломної практики студенти протягом тижня представляють на випускню кафедру керівникам практики від навчального закладу на перевірку:

- заповнений по всіх розділах щоденник практики, підписаний керівниками практики від кафедри і від підприємства;
- відгук керівника практики від закладу про роботу студента в період практики з оцінкою рівня і оперативності виконання ним завдання з практики, ставлення до виконання програми практики, дисципліни тощо;

- звіт по практиці, що містить матеріали, які відображають вирішення передбачених програмою практики завдань;
- матеріали до виконання дипломної роботи.

Щоденник практики є основним звітним документом, що характеризує і підтверджує проходження студентом переддипломної практики, в якому відображається його поточна робота в процесі практики:

- видане студенту індивідуальне завдання на переддипломну практику і збирання матеріалів для дипломної роботи;
- календарний план виконання студентом програми практики з оцінками про повноту і рівень його виконання (план складається спільно з керівниками практики від кафедри і закладу охорони здоров'я);
- аналіз складу і зміст виконаної студентом практичної роботи із зазначенням структури, обсягів, термінів виконання та її оцінки керівником практики від закладу охорони здоров'я;
- перелік і анотований огляд використаної студентом наукової літератури (монографії, наукові збірники і статті, реферативні видання) і нормативно-правових актів;
- висновки і пропозиції студента щодо практики;
- коротка характеристика і оцінка роботи студента за період практики від закладу охорони здоров'я і випускної кафедри.

Звіт про практику складається індивідуально кожним студентом і повинен відображати його виробничу і наукову роботу в період практики і підготовленість до написання дипломної роботи.

Оформлення звіту про проходження практики проводиться за загальними вимогами до творчої роботи студентів на аркушах паперу формату А4, обсягом не менше 30 аркушів, дотримуючись такої структури:

- титульний аркуш (додаток 3);
- вступ (резюме практичної діяльності);
- аналіз діяльності (залежно від теми переддипломної практики та дипломної роботи);
- пропозиції щодо удосконалення управлінської діяльності закладу охорони здоров'я;
- висновки;
- додатки.

Звіт повинен бути конкретним і стислим. Обов'язково має містити графічний матеріал (схеми, таблиці, рисунки, діаграми, графіки), який наочно розкриває суть виконаної роботи, зокрема результати проведеного управлінського та економічного дослідження.

Звіт складається з кількох розділів: вступу, основної частини, практичних рекомендацій і загальних висновків.

У вступі узагальнюються зібрані матеріали і висвітлюються основні питання і напрями, якими займався студент на практиці.

Основна частина містить аналіз нормативно-правової бази господарської діяльності закладу охорони здоров'я, літературних джерел, звітних матеріалів і планових завдань, які вирішуються в закладі; організаційну структуру апарату управління закладом (підрозділом); системи організації і оплати праці, форм і методів організації надання медичної допомоги; структуру і адресність матеріальних та інформаційних потоків у закладі, функціональні взаємодії з іншими організаціями (підрозділами).

На основі аналізу діяльності закладу охорони здоров'я розробляються пропозиції щодо удосконалення управлінської діяльності закладу.

Загальні висновки мають містити узагальнений аналіз діяльності закладу (підрозділу) охорони здоров'я і пропозиції щодо вдосконалення його діяльності.

Додатками до звіту можуть бути копії зібраних первинних документів (організаційних, господарських, ділових тощо), значні за обсягом аналітичні таблиці, складні схеми, зразки інших матеріалів, що характеризують господарську діяльність закладу.

За можливості, разом із керівником студент може включити до звіту елементи наукових досліджень, а також надати систематизовані і структуровані матеріали за темою дипломної роботи.

За допомогою наукового керівника практики та дипломної роботи студент вибирає тематичне завдання для проходження переддипломної практики.

Наприклад, якщо студент вибрав тему дипломної роботи за номером 14, а об'єктом дослідження і відповідно місцем проходження переддипломної практики Товариство з обмеженою відповідальністю "Аптека-Плюс", то остаточно тема дипломної роботи може бути викладена у такому вигляді:

Аналіз стратегічного управління фармацевтичним закладом (на прикладі ТОВ “Аптека-Плюс”)

Приблизний зміст звіту з переддипломної практики:

Вступ

1. Аналіз стану стратегічного управління в ТОВ “Атека-Плюс”
 - 1.1. Загальна характеристика ТОВ “Аптека-Плюс”
 - 1.2. Аналіз зовнішнього середовища ТОВ “Аптека-Плюс”
 - 1.3. Внутрішньоорганізаційний аналіз системи функціонального менеджменту ТОВ “Аптека-Плюс”
 - 1.4. Оцінка результативності та ефективності системи менеджменту ТОВ “Аптека-Плюс”
2. Рекомендований розділ. Шляхи вдосконалення системи менеджменту ТОВ “Аптека-Плюс”
 - 2.1. Моделювання процесу формування стратегічного потенціалу закладу
 - 2.2. Розроблення програми реалізації стратегічного потенціалу ТОВ “Аптека-Плюс”

Висновки

Додатки

Захист звіту по практиці проводиться перед спеціально створеною комісією, до складу якої входять: завідувач випускної кафедри (голова комісії), відповідальний від кафедри за організацію і проведення практики, наукові керівники студентів з практики і дипломної роботи.

У процесі захисту студент повинен стисло викласти основні результати виконаної роботи, висновки і рекомендації, структуру і аналіз матеріалів, які будуть включені до дипломної роботи, оцінити їх повноту і обсяг роботи, яку необхідно провести для завершення дипломної роботи. Під час захисту звіту студент повинен продемонструвати знання і досвід, набуті в закладі охорони здоров'я, зіставити при цьому теорію з практикою. Кожен студент має представити остаточно вибрану тему (напряму) дипломної роботи.

За результатами захисту комісія виставляє студенту диференційовану оцінку, заносить її в залікову книжку і дає рекомендації щодо підготовки дипломної роботи.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. *Айсберг Э. О., Портер М., Браун Г.* Как активизировать конкуренцию в здравоохранении // Конкуренция. — М.: Издат. дом “Вильямс”, 2000. — 495 с.
2. *Белошапка В. А., Загорий Г. В., Усенко В. А.* Стратегическое управление и маркетинг в практике фармацевтических фирм: Учеб. пособие. — К.: РИА “Триумф”, 2001. — 368 с.
3. *Виханский О. С.* Стратегическое управление: Учебник. — 2-е изд. — М.: Гардарики, 1998. — 296 с.
4. *Гладун З. С.* Державне управління в галузі охорони здоров'я. — Тернопіль: Укрмедкнига, 1999. — 312 с.
5. *Гриценко В. И., Вовк М. И., Котова А. Б.* Єдиний медико-інформаційний простір: яким йому бути? // Вісн. НАН України. — 2000. — № 8. — С. 18–25.
6. *Гріфін Р., Яцура В.* Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В. Яцура, Д. Олесевич. — Львів: БАК, 2001. — 624 с.
7. *Дейкун М. П.* Науково-практичні аспекти інформаційного забезпечення процесу управління у медичній установі // Лікарська справа. — 2003. — № 1. — С. 109–112.
8. *Журавель В. И.* Основы менеджмента в системе здравоохранения. — К., 1994.
9. *Козак Л. М., Пезенцали А. А., Елизаров В. А.* Реализация подходов к разработке информационной системы “Медицинские Интернет-консультации” // Демографічна та медична статистика України у XXI ст. Медичні інформаційні системи у статистиці. — К., 2004. — С. 168.
10. *Костецький.* Соціально-економічні та правові проблеми запровадження страхової медицини в Україні. — К., 2001. — 16 с.
11. *Кратенок В. Е., Макеева Т. Н., Нозик В. М.* Медицинские ресурсы Интернет: Справ. пособие. — Минск: БЦНМИ, 1999. — 158 с.
12. *Лехан В. М.* Система охорони здоров'я в Україні: підсумки, проблеми, перспективи. — К.: Сфера, 2002. — 28 с.

13. *Лехан В., Гук А.* Методичні підходи до розробки медичних стандартів // *Главный врач.* — 2003. — № 1. — С. 33–40.
14. *Мартынихин А. В., Большаков Н. Б.* Организация хранения информации истории болезни с учетом задач последующего автоматизированного извлечения данных // *Главный врач.* — 2004. — № 10. — С. 47–50.
15. *Менеджмент в охороні здоров'я: Структура та поведінка організацій охорони здоров'я /* За ред. С. Шортела, А. Калюжного. — К.: Основи, 1998. — 560 с.
16. *Мінак В. О.* Основи менеджменту і маркетингу в охороні здоров'я. — Харків, 2000.
17. *Найговзина Н. Б., Сайткулов К. И., Улумбекова Г. Э.* Стандарты медицинской помощи. Характеристики, сравнительный анализ, целевые функции // *Проблемы управления здравоохранением.* — 2004. — № 3. — С. 70–74.
18. *Нонко В.* Іноземний досвід медичного страхування // *Главный врач.* — 2002. — № 4. — С. 42–44.
19. *Пономаренко В. М., Ластовченко М. М., Кальниш В. В.* та ін. Концептуальні положення застосування інформаційних технологій телемедицини в системі аналізу стану захворюваності населення України // *Вісн. соц. гігієни та орг. ОЗ України.* — 2002. — № 2. — С. 53–60.
20. *Пономаренко В. М., Зіменковський А. Б.* Стан стандартизації в охороні здоров'я України та шляхи її подальшого розвитку // *Вісн. соц. гігієни та орг. ОЗ України.* — 2004. — № 2. С. 43–47.
21. *Портер М.* Конкуренция. — М.: Издат. дом “Вильямс”, 2000. — 495 с.
22. *Радиш Я. Ф.* Державне управління охороною здоров'я в Україні: генезис, проблеми та шляхи реформування. — К.: Вид-во УАДУ, 2001. — 360 с.
23. *Салман Р. Б., Фигейрас Дж.* Реформы системы здравоохранения в Европе. М.: Гэотар Медицина, 2000. — 431 с.
24. *Семенов В. Ю.* Некоторые итоги развития системы обязательного медицинского страхования в Российской Федера-

- ции // *Здравоохранение Российской Федерации*. — 2002. — № 3. — С. 3–8.
25. *Страхова медицина в Україні: історія та сучасність* / Авт. кол.: В. П. Ляховський, В. І. Євсєєв, В. І. Сергієчко та ін. — К.: Пульсари, 2003. — 82 с.
26. *Финченко Е. А., Степанов В. В.* Информационное обеспечение центральной районной больницы и сельского здравоохранения // *Проблемы управления здравоохранением*. — 2004. — № 1 (14). — С. 21–30.
27. *Флетчер Р., Флетчер С., Вагнер Э.* Клиническая эпидемиология: основы доказательной медицины: Пер. с англ. — М.: Медиа-Сфера, 1998. — 352 с.
28. *Хуторской М. А., Мартыненко В. Ф.* Технологические основы обеспечения высоких показателей качества медицинской помощи // *Проблемы управления здравоохранением*. — 2003. — № 1 (8). — С. 21–23.
29. *Юркин Г.* Правовые основы обязательного медицинского страхования в России // *Врач*. — 2000. — № 5. — С. 43–44.
30. *Юркин Г.* Система обязательного медицинского страхования: проблемы функционирования и модернизации // *Врач*. — 2003. — № 5. — С. 61–62.
31. *Ярош Н. П.* Моніторинг впровадження державних соціальних нормативів у сфері охорони здоров'я // *Демографічна та медична статистика України у ХХІ ст. Медичні інформаційні системи у статистиці*. — К., 2004. — С. 168.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали студента)

Група _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

Прошу дозволити проходження _____ в термін _____
(вказати вид практики)

з “___” _____ по “___” _____ на базі _____
(повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва навчального закладу — бази практики)

(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

_____ (підпис керівника практики від _____ (прізвище та ініціали)
навчального закладу — бази практики)

“___” _____

(дата)

_____ (підпис керівника навчального закладу) _____ (прізвище та ініціали)

“___” _____

(дата)

МП

_____ (підпис студента)

“___” _____

(дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)

Щоденник практики студента

Щоденник розроблений за формою відповідно до “Положення про практику студентів МАУП”, затвердженого наказом президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о, і включає такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, групу, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівника практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, деканаті).

Додаток 3

Зразок оформлення титульного аркуша звіту
про виконання преддипломної практики студентом
спеціальності “Менеджмент організацій”

Міжрегіональна Академія управління персоналом

УКРАЇНСЬКО-РОСІЙСЬКИЙ ІНСТИТУТ
МЕНЕДЖМЕНТУ ТА БІЗНЕСУ ІМ. Б. М. ЄЛЬЦИНА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

ЗВІТ

про виконання програми преддипломної практики
студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність *Менеджмент організацій*

Спеціалізація *Медичний та фармацевтичний менеджмент*

Освітньо-кваліфікаційний рівень *Спеціаліст*

База практики _____

(повна назва закладу охорони здоров'я)

Керівник практики
від навчального закладу

Керівник практики
від закладу ОЗО

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено
“ ___ ” _____ 200_ р.

Звіт захищено
“ ___ ” _____ 200_ р.

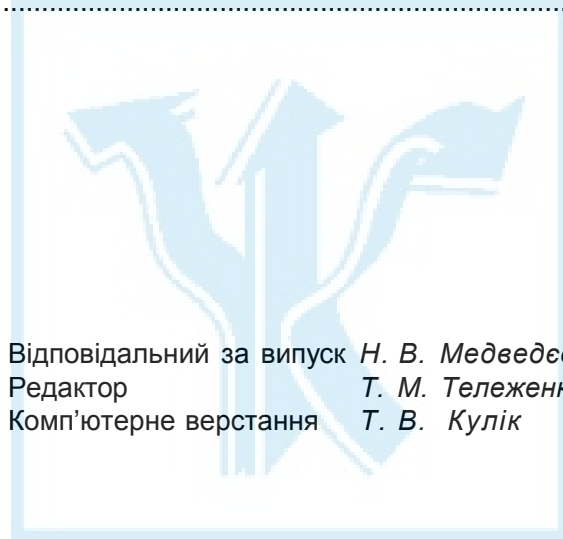
(підпис)

(підпис)

Київ 200_

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	3
Мета і зміст переддипломної практики	3
Організація і проведення практики	5
Програма практики	8
Оформлення результатів переддипломної практики	14
Список рекомендованої літератури	18
Додатки	21



Відповідальний за випуск *Н. В. Медведєва*
Редактор *Т. М. Тележенко*
Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

МАУП
Зам. № ВКЦ-2127

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП