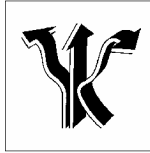


МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ  
ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**студентів спеціальності**

**“МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ”**

**(спеціалізація “Медичний та фармацевтичний  
менеджмент”; освітньо-кваліфікаційний рівень:  
магістр)**

МАУП

Київ 2005



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

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

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*

**Баєва О. В.** Програма науково-дослідної та педагогічної практики студентів спеціальності “Менеджмент організацій” (спеціалізація “Медичний та фармацевтичний менеджмент”; освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр). — К.: МАУП, 2005. — 26 с.

Методична розробка містить пояснювальну записку, вказівки до організації та проведення практики, програму науково-дослідної та педагогічної практики, індивідуальні завдання, рекомендації щодо оформлення результатів практики, список рекомендованої літератури, а також додатки.

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Програма науково-дослідної та педагогічної практики містить завдання, що дають можливість ознайомитися з методами проведення науково-дослідних робіт у закладі охорони здоров'я та набути педагогічних навичок, необхідних для підготовки магістерської роботи.

Перед початком практики завідувачі випускних кафедр і керівники практики проводять установчу конференцію, 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, 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 НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Практика студентів спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент” складається з двох етапів:

- науково-дослідна робота у закладах охорони здоров'я;
- педагогічна практика в організації чи навчальному закладі охорони здоров'я.

Науково-дослідна практика є підготовчою стадією до розробки магістерської роботи. Завдання науково-дослідної практики — узагальнення матеріалів, накопичених студентом раніше. Як правило, вихідні дані з теми магістерської роботи студенти починають збирати під час проходження попередніх виробничих практик і завершують під час науково-дослідної практики.

Ознайомитись з існуючими підходами до створення ефективних організацій на практиці дозволить запропонована програма практики для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр”.

Вона є логічним продовженням програми виробничої практики, яку виконали студенти-бакалаври напряму 0502 “Менеджмент”.

Майбутні магістри-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 передусім 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 отримати максимальну користь від наданих можливостей.

*Головна мета* науково-дослідної практики для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” — аналіз діяльності одного із закладів охорони здоров'я будь-яких організаційно-правових форм.

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

- на реалізацію загальних функцій управління шляхом здійснення переважно творчих і адміністративних, 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 вище за молодших магістрів та бакалаврів.

Педагогічна практика спрямована на відпрацювання методики викладання менеджменту (лекції, семінари, тренінги) з реальними групами слухачів, на підготовку відповідних навчально-методичних матеріалів.

*Метою* педагогічної практики є оволодіння практичними навичками, прийомами і методами педагогічної роботи.

Практичне ознайомлення студентів з характером, змістом та умовами безпосередньої праці за фахом магістра з менеджменту

сприятиме формуванню професійних навичок з вибраної спеціальності.

*Завданнями* студентів при проходженні науково-дослідної 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 і від реалізації 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 і 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.

Основне завдання педагогічної практики майбутніх магістрів — ознайомитись із внутрішнім рухом знань на підприємстві як чинником створення його конкурентної переваги.

## **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.

Науково-дослідна та педагогічна практика проходить на базі закладів охорони здоров'я різних організаційно-правових форм.

До таких закладів належать:

- багатопрофільні лікарняні заклади (лікарні, госпіталі, дитячі лікарні, лікарні професійних захворювань, лікувально-діагностичні центри, медико-санітарні частини, медичні центри, лікарні швидкої медичної допомоги, пологові будинки, перинатальні центри, студентські лікарні, територіальні медичні об'єднання тощо);
- однопрофільні лікарняні заклади (дерматовенерологічні, інфекційні косметологічні, наркологічні, офтальмологічні, психіатричні, травматологічні, фізіотерапевтичні лікарні; протитуберкульозні, шкірно венерологічні диспансери);
- спеціалізовані лікарняні заклади (гастроентерологічні, ендокринологічні, кардіологічні, онкологічні диспансери, лікарні відновного лікування; центри з профілактики та боротьби зі СНІДом);
- лікарняні заклади особливого типу (хоспіси, патолого-анатомічне бюро, спеціалізовані диспансери радіаційного захисту населення, Центр реабілітації репродуктивної функції людини);
- амбулаторно-поліклінічні заклади (поліклініки, амбулаторії, діагностичні центри різного профілю, стоматологічні поліклініки, жіночі консультації, консультації "Шлюб і сім'я"; пункти охорони здоров'я, фельдшерські та фельдшерсько-акушерські пункти (в тому числі сільських і селищних рад), Центр планування сім'ї та репродукції людини);
- заклади переливання крові, швидкої та екстреної медичної допомоги;

- санаторно-курортні заклади (санаторії, грязелікарні, курортні поліклініки, бальнеологічні лікарні, санаторії-профілакторії тощо).

Науково-дослідна та педагогічна практика студентів проходить 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, роздрібної торгівлі. Маючи робоче місце в одному з таких підрозділів, студенти ознайомлюються з діяльністю інших підрозділів у процесі виконання програми практики.

Бази практики визначаються керівництвом 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 із керівництвом вищого навчального закладу, вибирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

#### **На базі практики:**

- призначаються наказом кваліфіковані фахівці для безпосереднього керівництва практикою;
- створюються необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та 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;
- надаються 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 від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, забезпечення студентів-практикантів необхідними документами (направлення, робоча програма практики, щоденник, календарний план-графік, індивідуальне завдання, теми курсових, дипломних і магістерських робіт);
- у контакті з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів, 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, що потребується 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 давати його на перевірку керівникам практики;
- у повному обсязі виконувати всі 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 і магістерської роботи студент вибирає тематичне завдання для проходження практики:

1. Впровадження системного підходу до вироблення та реалізації управлінського рішення в закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
2. Управління фінансовими ресурсами в умовах бюджетного фінансування охорони здоров'я (за матеріалами діяльності ...).
3. Менеджмент формування, розвитку та використання трудових ресурсів охорони здоров'я (за матеріалами ...).
4. Управлінський облік у системі бюджетного фінансування закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
5. Формування системи забезпечення фінансового менеджменту в організації (на матеріалах закладу охорони здоров'я ...).
6. Аналіз і прогнозування розвитку середовища закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).

7. Організаційне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі ...).
8. Фінансово-економічні засади реалізації стратегічних планів і програм у закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
9. Соціально-психологічне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі ...).
10. Формування кадрової політики закладу охорони здоров'я (за матеріалами ...).
11. Інформаційно-аналітичне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі ...).
12. Формування системи інформаційного забезпечення управлінської діяльності керівника закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).
13. Організаційна структура закладу охорони здоров'я як об'єкт стратегічних змін (на прикладі ...).
14. Організаційна культура закладу охорони здоров'я як об'єкт стратегічних змін (на прикладі ...).
15. Формування продуктової стратегії фармацевтичного закладу (на прикладі ...).
16. Формування стратегії використання людського потенціалу в закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
17. Управління комплексом маркетингових комунікацій закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).
18. Розробка стратегії і програм ціноутворення в закладі охорони здоров'я (за матеріалами діяльності ...).
19. Формування мотиваційної політики в менеджменті закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
20. Управління якістю медичних послуг лікувально-профілактичними закладами України (на прикладі ...).
21. Управління діловою кар'єрою медичних (фармацевтичних) кадрів (за матеріалами ...).
22. Управління інноваційною діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).
23. Управління маркетинговим процесом в закладах охорони здоров'я (на прикладі ...).
24. Державне регулювання діяльності закладів охорони здоров'я (на прикладі ...).

25. Аналіз ефективності системи управління та управлінської діяльності в системі охорони здоров'я (на прикладі ...).
26. Формування системи комунікацій в закладі охорони здоров'я (на прикладі ...).
27. Розробка системи менеджменту в малому підприємстві (на прикладі закладу охорони здоров'я ...).
28. Формування механізмів управління групами працівників в закладі охорони здоров'я (на прикладі ...).
29. Аналіз застосування методів менеджменту в закладі охорони здоров'я (на прикладі ...).
30. Формування системи стимулювання праці працівників закладу охорони здоров'я (на прикладі ...).

Під час виконання педагогічної складової практики в організації студент повинен:

- виявити необхідність в освітніх послугах;
- розробити план (програму) бізнес-освіти в організації;
- підготувати тренінг (психологічний, комунікативний, бізнес-тренінг) для навчання цільової групи працівників організації;
- провести один із тренінгів у сфері бізнес-освіти в організації.

Студент під час проходження науково-дослідної та педагогічної практики має зібрати статистичний матеріал, зробити необхідні виписки із службової документації закладу охорони здоров'я, ознайомитися з інформацією за темою дипломного проекту, підготувати графічний матеріал.

Другим комплексом завдань науково-дослідної практики є розробка пропозицій щодо вдосконалення управлінської діяльності закладу охорони здоров'я. 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 цей період і регламентують роботу закладів охорони здоров'я.

Рекомендується вивчення таких нормативно-правових актів:  
*Конституція України*, прийнята Верховною радою України  
28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1996. —  
№ 3.

*Закони України:*

Закон України “Основи законодавства України про охорону  
здоров’я”.

Закон України “Про господарські товариства”.

Закон України “Про підприємства в Україні”.

Закон України “Про підприємництво”.

Закон України “Про ліцензування певних видів господарсь-  
кої діяльності”.

Закон України “Про захист прав споживачів”.

Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічно-  
го благополуччя населення”.

Закон України “Про захист населення від інфекційних хво-  
роб”.

Закон України “Про запобігання захворюванню на синдром  
набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення”.

Закон України “Про лікарські засоби”.

Закон України “Про обіг в Україні наркотичних засобів, пси-  
хотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів”.

Закон України “Про заходи протидії незаконному обігу нар-  
котичних засобів психотропних речовин і прекурсорів та зло-  
вживанню ними”.

Закон України “Про психіатричну допомогу”.

Закон України “Про трансплантацію органів та інших анато-  
мічних матеріалів людині”.

***Постанови Кабінету Міністрів України:***

“Про порядок заняття торговельною діяльністю і правила  
торговельного обслуговування населення” від 08.02.95 № 108.

“Про затвердження Положення про порядок здійснення діяль-  
ності у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин  
і прекурсорів” від 03.01.96 № 6.

“Про затвердження Положення про контроль за відповідні-  
стю імунобіологічних препаратів, що застосовуються в медичній  
практиці, вимогам державних та міжнародних стандартів” від  
15.01.96 № 73.

“Про впорядкування діяльності аптекних закладів та затвердження Правил роздрібної реалізації лікарських засобів” від 12.05.97 № 447.

“Про порядок державної акредитації закладу охорони здоров'я” від 15.07.97 № 765.

“Положення про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності” від 25.05.98 № 740.

“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:***

“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.

“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:***

“Про затвердження Інструкції з санітарно-протиепідемічного режиму аптек” від 14.06.93 № 139.

“Про порядок виписування рецептів та відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек” від 30.06.94 № 117.

“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 (зі змін. і допов., внесеними наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2003 р. № 114).

“Про затвердження Правил проведення утилізації та знищення неякісних лікарських засобів” від 08.07.96 № 199.

“Про затвердження нормативних актів з питань реклами лікарських засобів” від 10.06.97 № 177.

“Про затвердження Переліків лікарських засобів, зареєстрованих в Україні” від 25.07.97 № 233.

“Про затвердження Порядку обігу наркотичних засобів, психotropних речовин та прекурсорів в державних і комунальних закладах охорони здоров'я” від 18.12.97 № 356.

“Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів” від 31.07.98 № 231, а також інших наказів Міністерства охорони здоров'я України щодо організації та надання медико-санітарної допомоги населенню.

При підготовці до аналізу управлінської діяльності закладу охорони здоров'я доцільно використовувати міжнародні акти і декларації, прийняті Всесвітньою медичною асамблеєю:

Заява про доступність медичної допомоги (40 ВМА. — Відень, 1988).

Міжнародний кодекс медичної етики (3 ВМА. — Лондон, 1949).

Принципи надання медичної допомоги в будь-якій національній системі охорони здоров'я (27 ВМА. — Мюнхен, 1973; 35 ВМА. — Венеція, 1983).

На завершальному етапі науково-дослідної та педагогічної практики студент повинен узагальнити матеріал, підготовлений за період проходження практики, визначити його достовірність і достатність для розробки магістерської роботи, розробити рекомендації щодо удосконалення управління закладом охорони здоров'я, оформити звіт з практики.

Під час проходження практики студенти дотримуються і виконують усі вимоги, що діють у закладі охорони здоров'я, правил 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 положення відповідної посадової інструкції.

Під час проходження науково-дослідної та педагогічної практики *студенти мають право:*

- отримувати необхідну інформацію для виконання завдання на практиці і дипломної роботи;
- користуватися бібліотекою закладу охорони здоров'я і, за дозволом головних магістрів і керівників підрозділів, інформаційними фондами і архівами закладу;

- отримувати компетентну консультацію магістрів 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 на переддипломну практику і дипломну роботу;
- користуватися послугами підрозділів не виробничої інфраструктури закладу (їдальнею, буфетом, спортивними спорудами тощо).

У період практики *студенти зобов'язані*:

- повністю і самостійно виконувати завдання, передбачені програмою і календарним планом практики;
- збирати, систематизувати, обробляти і аналізувати первинну науково-технічну, управлінську та обліково-статистичну інформацію для виконання магістерських 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, завчасно надавати його для контролю керівникам практики;
- додержуватися правил внутрішнього трудового розпорядку і правил охорони праці закладу;
- представити керівнику практики звіт про виконання усіх завдань і захистити його.

Студент, який не виконав програму науково-дослідної та педагогічної 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 і бізнесу ім. Бориса Єльцина МАУП і завідувачу випускної кафедри. На їхню пропозицію ректор може розглянути питання про відрахування студента з навчального закладу.

## **ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

По завершенні науково-дослідної та педагогічної практики студенти протягом тижня надають на випускню кафедру керівникам практики від навчального закладу на перевірку:

- заповнений за всіма розділами щоденник практики, підписаний керівниками практики від кафедри і 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 з практики, що містить матеріали, які відображають вирішення передбачених програмою практики завдань;
- матеріали до виконання магістерської роботи;

Щоденник практики є основним звітним документом, що характеризує і підтверджує проходження студентом науково-дослідної та педагогічної практики, в якому відображається його поточна робота у 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 із керівниками практики від кафедри і закладу охорони здоров'я);
- аналіз складу і зміст виконаної студентом практичної роботи із зазначенням структури, обсягів, термінів виконання, 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 в період практики від закладу охорони здоров'я і випускної кафедри.



Звіт про практику складається індивідуально кожним студентом і повинен відображати його роботу в період практики і рівень підготовленості до написання магістерської роботи.

Звіт про проходження практики оформлюється за загальними вимогами до творчої роботи студентів на аркушах паперу формату А 4 обсягом не менше 30 сторінок, дотримуючись такої структури:

- титульна сторінка;
- вступ (резюме практичної діяльності);
- аналіз діяльності (залежно від теми практики та магістерської роботи);
- пропозиції щодо удосконалення управлінської діяльності закладу охорони здоров'я;
- висновки;
- додатки.

Звіт повинен бути конкретним і стислим з обов'язковим графічним матеріалом (схеми, таблиці, рисунки, діаграми, графіки), який наочно розкриває зміст виконаної роботи, зокрема результати проведеного управлінського та економічного дослідження.

Звіт складається із таких 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 і планових матеріалів, які вирішуються в даному 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 та 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 спільно з керівником студент може включити до звіту елементи наукових досліджень, а також надати систематизовані і структуровані матеріали за темою магістерської роботи.

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

Наприклад, якщо студент вибрав тему магістерської роботи номер 14, а об'єктом дослідження та відповідно місця проходження науково-дослідної та педагогічної практики ТОВ “Аптека-Плюс”, то остаточна тема магістерської роботи може бути викладена в такому вигляді:

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

Орієнтований зміст звіту з науково-дослідної 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. Рекомендаційний розділ. Шляхи вдосконалення системи менеджменту ТОВ “Аптека-Плюс”
  - 2.1. Моделювання процесу формування стратегічного потенціалу закладу
  - 2.2. Розробка програми реалізації стратегічного потенціалу ТОВ “Аптека-Плюс”

Висновки

Додатки

До звіту практику потрібно додати також матеріали, розроблені під час виконання педагогічної складової практики:

- анкети для опитування з метою виявлення потреб у знаннях;
- план тренінгу та всі методичні розробки (конспект міні-лекції, сценарій ділової гри, пакет роздавального та візуального матеріалу тощо);
- звіт-самоаналіз проведеного тренінгу.

Захист звіту з практики проводиться перед спеціально створеною комісією, до складу якої включаються: завідувач випускною кафедрою (голова комісії), відповідальний від кафедри за організацію і проведення практики, наукові керівники студентів з практики і магістерської роботи.

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

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

### **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. *Айсберг Э. О., Портер М., Браун Г.* Как активизировать конкуренцию в здравоохранении // Конкуренция. — М.: Издат. дом "Вильямс", 2000.
2. *Белошарпа 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. *Гріфін Р., Яцура В.* Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В. Яцура, Д. Олесневич. — Львів: БаК, 2001. — 624 с.
6. *Журавель В. И.* Основы менеджмента в системе здравоохранения. — К., 1994.
7. *Менеджмент* в охороні здоров'я: Структура та поведінка організацій охорони здоров'я / За ред. С. Шортела, А. Калюжного. — К.: Основи, 1998. — 560 с.
8. *Портер М.* Конкуренция. — М.: Издат. дом "Вильямс", 2000.
9. *Радиш Я. Ф.* Державне управління охороною здоров'я в Україні: генезис, проблеми та шляхи реформування. — К.: Вид-во УАДУ, 2001. — 360 с.
10. *Гриценко В. И., Вовк М. И., Котова А. Б.* Єдиний медико-інформаційний простір: яким йому бути? // Вісн. НАН України. — 2000. — № 8. — С. 18–25.
11. *Дейкун М. П.* Науково-практичні аспекти інформаційного забезпечення процесу управління в медичній установі // Лікарська справа. — 2003. — № 1. — С. 109–112.
12. *Козак Л. М., Пезенцали А. А., Елизаров В. А.* Реализация подходов к разработке информационной системы "Медицинские Интернет-консультации" // Демографічна та медична статистика України у ХХІ столітті. Медичні інформаційні системи у статистиці. — К., 2004. — С. 168.
13. *Кратенок В. Е., Макеева Т. Н., Нозик В. М.* Медицинские ресурсы Интернет: Справ. пособие. — Минск: БЦНМИ, 1999. — 158 с.
14. *Лехан В. М.* Система охорони здоров'я в Україні.: підсумки, проблеми, перспективи. — К.: Сфера, 2002. — 28 с.
15. *Лехан В., Гук А.* Методичні підходи до розробки медичних стандартів // Главный врач. — 2003. — № 1. — С. 33–40.
16. *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.

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. *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.
19. *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.
20. *Финченко Е. А., Степанов В. В.* Информационное обеспечение центральной районной больницы и сельского здравоохранения // Проблемы управления здравоохранением. — 2004. — № 1 (14). — С. 21–30.
21. *Флетчер Р., Флетчер С., Вагнер Э.* Клиническая эпидемиология: основы доказательной медицины: Пер. с англ. — М.: Медиа-Сфера, 1998. — 352 с.
22. *Хуторской М. А., Мартыненко В. Ф.* Технологические основы обеспечения высоких показателей качества медицинской помощи // Проблемы управления здравоохранением. — 2003. — № 1 (8). — С. 21–23.
23. *Ярош Н. П.* Моніторинг впровадження державних соціальних нормативів у сфері охорони здоров'я // Демографічна та медична статистика України у XXI столітті. Медичні інформаційні системи у статистиці. — К., 2004. — С. 168.
24. *Мінак В. О.* Основи менеджменту і маркетингу в охороні здоров'я. — Харків, 2000.
25. *Костецький.* Соціально-економічні та правові проблеми запровадження страхової медицини в Україні. — К., 2001. — 16 с.
26. *Салман Р. Б., Фигейрас Дж.* Реформы системы здравоохранения в Европе. — М.: Гэотар Медицина, 2000. — 431 с.

27. Семенов В. Ю. Некоторые итоги развития системы обязательного медицинского страхования в Российской Федерации // *Здравоохранение Российской Федерации*. — 2002. — № 3. — С. 3–8.
28. *Страхова медицина в Україні: історія та сучасність* / Авт. кол.: В. П. Ляховський, В. І. Євсеєв, В. І. Сергієчко та ін. — К.: Універ. вид-во “Ппульсари”, 2003. — 82 с.
29. Юркин Г. Система обязательного медицинского страхования: проблемы функционирования и модернизации // *Врач*. — 2003. — № 5. — С. 61–62.
30. Нонко В. Іноземний досвід медичного страхування // *Главный врач*. — 2002. — № 4. — С. 42–44.
31. Юркин Г. Правовые основы обязательного медицинского страхования в России // *Врач*. — 2000. — № 5. — С. 43–44.
32. *Health care systems in transition. Slovakia*. — Copenhagen: Reg. Off. Eur., 2000. — 72 p.
33. Massaro T. A. Health system reform in the Czech Republic // *JAMA*. — 1994. — V. 271; № 23. — P. 1870–1874.
34. Musgrove P. *Public and Private Roles in Health*. — Washington: World Bank, 1996.
35. Oreskovic S. The miracle of centralization // *Eurohealth*. — 1995. — V. 1; № 1. — P. 25–26.
36. Skackova D., Marshall T. *Health Care Systems in Transition: Slovakia*. — Copenhagen: WHO Regional Office for Europe, 1996.

## 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 закладу — бази практики)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника практики) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
від бази практики)

“\_\_” \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис керівника від 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 МАУП від 17 січня 2005 р. № 04-о, і містить такі складові:

- титульну сторінку, де зазначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, групу, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- відгук керівництва практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від навчального закладу про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення і оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати на установчій конференції практики (на випускній кафедрі, у навчальній частині, деканаті).

МАУП



*Зразок оформлення титульної сторінки звіту*

**Міжрегіональна Академія управління персоналом**

**ЗВІТ**

про виконання програми \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

групи \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
(повна назва)

Керівник практики  
від бази практики  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

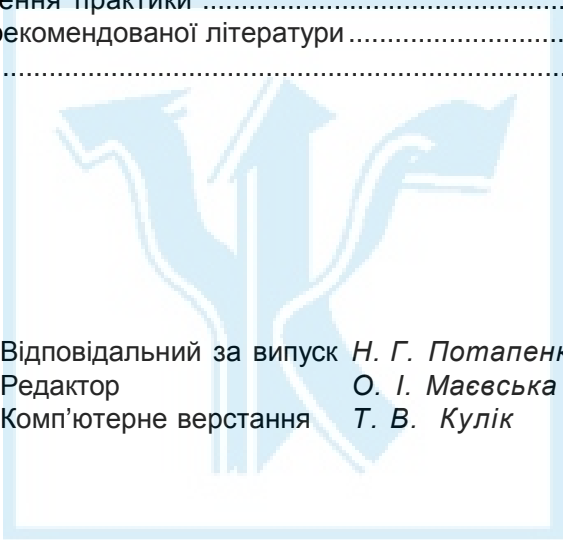
Керівник практики  
від випускної кафедри  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищено  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

Київ 200\_

## **ЗМІСТ**

Пояснювальна записка .....	3
Мета і зміст науково-дослідної та педагогічної практики .....	3
Організація і проведення практики .....	6
Програма практики .....	9
Оформлення результатів проходження практики .....	16
Список рекомендованої літератури .....	19
Додатки .....	23



Відповідальний за випуск *Н. Г. Потапенко*  
Редактор *О. І. Маєвська*  
Комп'ютерне верстання *Т. В. Кулік*

**МАУП**  
Зам. № ВКЦ-2139

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