

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Мета та зміст переддипломної практики.....	3
Організація та проведення практики.....	5
Програма практики.....	9
Оформлення результатів проведення практики.....	18
Список літератури.....	21
Додатки.....	25

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*
Редактор *Т. К. Валицька*
Комп'ютерне верстання *А. А. Кучерук*

Зам. № ВКЦ-4794

Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк ротативний графаретний. Ум. друк. арк. 1,63. Обл.-вид. арк. 1,17.
Наклад 250 пр.

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

ДП «Видавничий дім «Персонал»
03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

*Свідчення про внесення до Державного реєстру
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008*

Надруковано в друкарні ДП «Видавничий дім «Персонал»

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ **студентів спеціальності** **“МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ”** **спеціалізація “МЕДИЧНИЙ** **ТА ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ”** **(освітньо-кваліфікаційний рівень:** **спеціаліст, спеціаліст (підготовки))**

Київ
ДП «Видавничий дім «Персонал»
2012

Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання

_____ (вид практики) _____ практики

Підготовлено професором кафедри управління персоналом та медичного менеджменту *О. В. Баєвою*

Затверджено на засіданні кафедри управління персоналом та медичного менеджменту (протокол № 5 від 22.04.09)

Схвалено *Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*

студентом спеціальності _____

Міжрегіональна Академія управління персоналом

ЗВІТ

про виконання програми _____ практики

студента _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

групи _____

Спеціальність _____

Кваліфікаційний рівень _____

База практики _____ (повна назва)

Керівник практики
від бази практики

Керівник практики від
вищого навчального закладу

_____ (посада, прізвище, ініціали)

_____ (посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений

“ ” 20__ р.

_____ (підпис)

Київ 20__

Баєва О. В. Програма переддипломної практики студентів спеціальності “Менеджмент організації” спеціалізація “Медичний та фармацевтичний менеджмент” (освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст, спеціаліст (перепідготовки). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. — 28 с.

Методична розробка містить пояснювальну записку, мету, зміст, організацію та проведення практики, програму переддипломної практики, індивідуальні завдання, рекомендації щодо оформлення результатів практики, список літератури, а також додатки.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП), 2012
© ДП «Видавничий дім «Персонал», 2012

Щоденник практики студента

Щоденник розроблений за формою, що визначена в “Положенні про практику студентів МАУП”, затвердженому наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о і включає такі частини:

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

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

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, збору 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 знайомлять 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 ТА ЗМІСТ ПЕРЕДИПЛОМНОЇ 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 збирати 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 перш за все 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) при-

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору _____
(повна назва інституту)

(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали студента)
Група _____
Спеціальність _____
Форма навчання _____

Прощу дозволити проходження _____ в термін
з “ _____ ” по “ _____ ” на базі _____
(вказати вид практики) (повна назва закладу)

Керівник практики від _____
(повна назва бази практики)

Погоджено: _____
(прізвище та ініціали, посада)

_____ (підпис керівника практики)
_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис керівника практики)

“ _____ ” _____ (дата)

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

“ _____ ” _____ (дата)

МП

_____ (підпис студента)
“ _____ ” _____ (дата)

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

стосовується до свого зовнішнього оточення і чи зможе він вилучити максимальну користь від наданих можливостей.

Головна мета проведення переддипломної практики для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст” — ознайомлення з взагалним об'єктом майбутньої діяльності — низовим та середнім рівнем управління в різних лінійних та функціональних підрозділах закладів охорони здоров'я усіх організаційно-правових форм.

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

- реалізацію загальних функцій управління шляхом здійснення переважно творчих та адміністративних і частково операторських процедур праці;
- прийняття практичних і стратегічних рішень в межах компетенції професійного управління;
- тактичне з елементами стратегічного управління первинними підрозділами, а також самостійними організаціями з мінімумом апарату управління;
- 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 вибраної спеціальності.

Завданням студентів при проходженні переддипломної практики є:

- вивчення структури закладу охорони здоров'я, організації та технології виробництва медичних (фармацевтичних) послуг, основних функцій виробничих, економічних і управлінських підрозділів;
- вивчення й аналіз планування надання та реалізації медичних послуг;
- аналіз планування діяльності аптечної (фармацевтичної) установи;
- аналіз факторів, які впливають на доходи аптек від реалізації товарів, послуг та 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;

35. *Лехан В., Гук А.* Методичні підходи до розробки медичних стандартів // *Главный врач.* — 2003. — № 1. — С. 33–40.
36. *Лехан В. М.* Система охорони здоров'я в Україні: підсумки, проблеми, перспективи. — К.: Сфера, 2002. — 28 с.
37. *Ношко В.* Іноземний досвід медичного страхування // *Главный врач.* — 2002. — № 4. — С. 42–44.
38. *Пономаренко В. М., Зімковська А. Б.* Стан стандартизації в охороні здоров'я України та шляхи її подальшого розвитку // *Вісн. соц. гігієни та орг. охор. здоров'я України.* — 2004. — № 2. — С. 43–47.
39. *Пономаренко В. М., Ластовченко М. М., Кальниць В. В., Бобир Ю. Г., Волошин Р. О.* Концептуальні положення застосування інформаційних технологій телемедицини в системі аналізу стану захворюваності населення України // *Вісн. соц. гіг. та орг. охорон. здоров'я України.* — 2002. — № 2. — С. 53–60.
40. *Семенов В. Ю.* Некоторые итоги развития системы обязательного медицинского страхования в Российской Федерации // *Здравоохранение Российской Федерации.* — 2002. — № 3. — С. 3–8.
41. *Финченко Е. А., Степанов В. В.* Информационное обеспечение центральной районной больницы и сельского здравоохранения // *Проблемы управления здравоохранением.* — 2004. — № 1 (14). — С. 21–30.
42. *Флетчер Р., Флетчер С., Вагнер Э.* Клиническая эпидемиология: основы доказательной медицины: Пер. с англ. — М.: Медицина, 1998. — 352 с.
43. *Хуторской М. А., Мартыненко В. Ф.* Технологические основы обеспечения высоких показателей качества медицинской помощи // *Проблемы управления здравоохранением.* — 2003. — № 1 (8). — С. 21–23.
44. *Юркин Г.* Система обязательного медицинского страхования: проблемы функционирования и модернизации // *Врач.* — 2003. — № 5. — С. 61–62.
45. *Ярош Н. П.* Моніторинг впровадження державних соціальних нормативів у сфері охорони здоров'я // *Демографічна та медична статистика України у ХХІ столітті. Медичні інформаційні системи у статистиці.* — К., 2004. — С. 168.

- оцінка номенклатури і якості медичних послуг, що надаються закладом;
- аналіз механізму формування запитів, їх ефективності та 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 ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

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

Переддипломна практика проходить на базі закладів охорони здоров'я різних організаційно-правових форм, окрім приватних підприємств (фізичних осіб — підприємців).

До таких закладів відносяться:

- 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, ді-агностичні центри різного профілю, стоматологічні поліклініки, жіночі консультації, консультації “Шлюб і сім’я”; пункти охорони здоров’я, фельдшерські та фельдшерсько-акушерські пункти (у т. ч. сільських та селищних рад), центр планування сім’ї та ре-продукції людини;
- заклади переливання крові, швидкої та екстреної медичної до-помоги;
- санаторно-курортні заклади (санаторії, грязелікарні, курортні поліклініки, бальнеологічні лікарні, санаторії-профілакторії тощо);
- санітарно-епідеміологічні заклади (дезинфекційна станція (об-ласна, міська, з профілактичної дезинфекції), протичумна стан-ція, санітарно-епідеміологічна станція (центральна, республі-канська, обласна, міська, міжрайонна, районна, на водному, за-лізничному, повітряному транспорті, на транспорті);
- заклади санітарної освіти (Центр здоров’я: Український, рес-публіканський, обласний, міський, районний);
- клініки при медико-біологічних науково-дослідних інститутах, підпорядкованих Міністерству охорони здоров’я, Академії ме-дичних наук і НАН України;
- інші заклади охорони здоров’я (Бюро судово-медичної експер-тизи (Головне, республіканське, обласне, міське); інформаційно-аналітичний центр медичної статистики; центр медичної ста-тистики МОЗ України);
- підприємства медичної, фармацевтичної промисловості (під-приємства з виробництва лікарських засобів та імунобіологіч-них препаратів, медичного обладнання, товарів медичного при-значення різних організаційно-правових форм);
- фармацевтичні (аптечні) заклади (аптека, аптечна база (склад), база (склад) медичної техніки, база спеціального медичного по-стачання (центральна, республіканська, обласна), контрольно-аналітична лабораторія, лабораторія з аналізу якості лікарських засобів, магазин (медичної техніки, медичної оптики);
- представництва закордонних фармацевтичних фірм в Україні;
- представництва закордонних посередницьких фірм з торгівлі медичним обладнанням;
- відділення комерційних та страхових компаній, що опікуються питаннями медичного страхування, ассістанс (assistance) — центри.

20. *Мінак В. О.* Основи менеджменту і маркетингу в охороні здоров’я. — Х., 2000.
21. *Мнушко З. М., Діхтярьова Н. М.* Менеджмент і маркетинг у фар-мації. Ч. I. Менеджмент у фармації: Підруч. для фарм. вузів і фак. / За ред. З. М. Мнушко. — Х.: Основа, 1998. — 255 с.
22. *Мнушко З. М., Діхтярьова Н. М.* Менеджмент і маркетинг у фар-мації. Ч. II. Маркетинг у фармації: Підруч. для фарм. вузів і фак. / За ред. З. М. Мнушко. — Х.: Основа, 1999. — 288 с.
23. *Радиш Я. Ф.* Державне управління охороною здоров’я в Україні: генезис, проблеми та шляхи реформування. — К.: Вид-во УАДУ, 2001. — 360 с.
24. *Салман Р. Б., Фігейрас Дж.* Реформи системи здравоохранения в Европе. — М.: Гэотар Медицина, 2000. — 431 с.
25. *Солоненко Н. Д.* Економіка охорони здоров’я: Навч. посіб. — К.: Вид-во НАДУ, 2005. — 416 с.
26. *Соціальна медицина та організація охорони здоров’я / За заг. ред. Ю. В. Вороненка, В. Ф. Москаленка.* — Тернопіль: Укрмедкнига, 2000. — 680 с.
27. *Страхова медицина в Україні: історія та сучасність / Авт. кол.: В. П. Ляховський, В. І. Євсєєв, В. І. Сергієчко та ін.* — К.: Пульса-ри, 2003. — 82 с.
28. *Управління підприємницькою діяльністю в галузі охорони здоров’я / За ред. О. В. Баєвої, І. М. Солоненка.* — К.: МАУП, 2007. — 376 с.
29. *Шутов М. М.* Економіка и менеджмент в здравоохранении: Сб. заданий для самоподготовки: Учеб. пособие. — Донецк: ВИК, 2001. — 156 с.
30. *Шутов М. М.* Экономические основы рыночного здравоохранения / НАН Украины. Ин-т эконом.-прав. исследований. — До-нецк: ВИК, 2002. — 294 с.
31. *Економіка здравоохранения: Учеб. пособие / Под общ. ред. А. В. Решетникова.* — М.: ГЭТАР-МЕД, 2003. — 272 с.
32. *Економіка и управление здравоохранением / Л. Ю. Трушки-на, Р. А. Телеперишев, А. Г. Трушкин, Л. М. Демьянова.* — Рос-тов н/Д: Феникс, 2003. — 384 с.
33. *Гриценко В. І., Вовк М. І., Котова А. Б.* Єдиний медико-інформаційний простір: яким йому бути? // Вісн. НАН Украї-ни. — 2000. — № 8. — С. 18–25.
34. *Дейкун М. П.* Науково-практичні аспекти інформаційного забез-печення процесу управління у медичній установі // Лікарська справа. — 2003. — № 1. — С. 109–112.

4. *Аналіз діяльності участкової лікарні (враччюю амбулаторії): Метод. указання к практ. заняттям для слухачей курсов підвищення кваліфікації організаторів сільськогосподарського здоров'я / Сост.: І. Я. Шаширо, Я. П. Базилевич. — Львов, 1983. — 25 с.*
5. *Бавеса О. В. Менеджмент у галузі охорони здоров'я: Навч. посіб. — К.: Центр учбової літератури, 2008. — 640 с.*
6. *Белюшанка В. А., Загорий Г. В., Усенко В. А. Стратегічне управління і маркетинг в практиці фармацевтичних фірм: Учеб. изд. — К.: РІА "Триумф", 2001. — 368 с.*
7. *Виханський О. С. Стратегічне управління: Учебник. — 2-е изд. — М.: Гардарики, 1998. — 296 с.*
8. *Гацан В. В. Менеджмент фармацевтичного підприємства. — Ростов н/Д: Фенікс, 2002. — 346 с.*
9. *Гладун З. С. Державне управління в галузі охорони здоров'я. — Тернопіль: Укрмедкнига, 1999. — 312 с.*
10. *Гридасов В. І. Фармацевтичне і медичне товарознавство. — Х.: НФаУ "МТК-книга", 2004. — 160 с.*
11. *Гріфін Р., Яцира В. Основи менеджменту: Підручник / Наук. ред. В. Яцира, Д. Олесевич. — Л.: БаК, 2001. — 624 с.*
12. *Громошак Б. П. Організація роботи аптек. — Вінниця: Нова кн., 2003. — 240 с.*
13. *Громошак Б. П., Іслюк Г. Д., Левичук О. Р. Фармацевтичний маркетинг: теоретичні та прикладні засади. — Вінниця: Нова кн., 2004. — 464 с.*
14. *Економічний аналіз: Навч. посіб. / М. А. Болух, В. З. Бурчевський, М. І. Горбатов; За ред. акад. НАНУ, проф. М. Г. Чумаченка. — К.: КНЕУ, 2001. — 540 с.*
15. *Жаліло Л., Солоненко І., Волос Б. та ін. Охорона громадського здоров'я: управлінські аспекти: Навч. посіб. — К.: Вид-во УАДУ, 2001. — 142 с.*
16. *Журавель В. І. Основи менеджменту в системі здравоохранення. — К., 1994.*
17. *Костецький. Соціально-економічні та правові проблеми запровадження страхової медицини в Україні. — К., 2001. — 16 с.*
18. *Кузьмін Б. С., Громошак Б. П. Менеджмент у фармації. — Вінниця: Нова кн., 2004. — 464 с.*
19. *Менеджмент в охороні здоров'я: Структура та поведінка організації охорони здоров'я / За ред. С. Шортела, А. Калюжного. — К.: Основи, 1998. — 560 с.*

Переддипломна практика студентів проходить в одному з підрозділів закладу охорони здоров'я, підприємства-виробника товарів медичного призначення, організації, господарська діяльність яких пов'язана з виробництвом лікарських засобів, оптової, роздрібно-торгівлі засобами. Маючи робоче місце в одному з таких підрозділів, студенти знайомляться з діяльністю інших підрозділів в міру виконання програми практики.

Визначення баз практики здійснюється 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 з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати 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 допускаючи 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;
- 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 базі практики, визначених Академією.

Керівник практики від вищого навчального закладу:

- контролює готовність баз практики та проводить, за необхідністю, 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, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, робочої програми практики, щоденник, календарний план-графік, індивідуальне завдання, теми курсових, дипломних та магістерських робіт);

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці та 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 та 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 (див. дод. В);
- своєчасно прибути на базу практики;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень давати його на перевірку керівникам практики;

Розділ 2. Рекомендаційний. Шляхи вдосконалення процесу управління конфліктами в поліклініці № 1 Печерського району м. Києва.

2.1. Використання прогресивних методів попередження міжособистісних конфліктів у поліклініці.

2.2. Розробка методів нормалізації психологічного клімату в колективі на основі використання психологічних тренінгів.

2.3. Посилення вимог щодо дотримання деонтологічних норм у процесі надання медичних послуг.

Висновки та пропозиції.

Додатки.

Захист звіту з практики проводиться перед спеціально створеною комісією, до складу якої включаються: завідувач випусковою кафедрою (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 здійснити для завершення дипломної роботи. Під час захисту звіту студент повинен продемонструвати знання і досвід, набуті в закладі охорони здоров'я, співставити при цьому теорію з практикою. Кожен студент повинен 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 ЛІТЕРАТУРИ

1. *Аналіз діяльності городської, районної санітарно-епідеміологічної станції: Учеб. посібник / А. Ф. Корол, Н. В. Прокопенко, С. І. Федоров і др. — Харьков, 1994. — 24 с.*
2. *Аналіз діяльності онкологічної служби: Методические рекомендации / Сост.: В. М. Мерабишвили, Л. С. Серова. — Л., 1981. — 25 с.*
3. *Аналіз діяльності окремих учреджених здравоохранения: Учеб. задания для студ. лечебного, педиатрического и санитарно-гигиенического фак. Киев. мед. ин-та им. А. А. Богомольца. — К., 1975. — 40 с.*

заями (підрозділами), результати проведених особисто дипломником соціально-психологічних опитувань, анкетувань.

На основі аналізу діяльності закладу охорони здоров'я розробляються пропозиції щодо удосконалення управлінської діяльності закладу, які передбачають усунення недоліків, що існують в організації та враховують сучасні тенденції, в т. ч. і досвід інших країн, та не суперечать нормам чинного законодавства України. Пропозиції повинні мати практичну значимість для об'єкта дослідження.

Загальні висновки мають містити узагальнений аналіз діяльності закладу (підрозділу) охорони здоров'я, його підрозділів відповідно до тематичного завдання з удосконалення діяльності закладу та пропозиції щодо вдосконалення його діяльності.

Додатками до звіту можуть бути копії зібраних первинних документів (організаційних, господарських, ділових та ін.), 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 дипломної роботи.

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

Наприклад, якщо студент вибрав тему магістерської роботи за № 28, а об'єктом дослідження та відповідно місця проходження переддипломної практики – Поліклініку № 1 Печерського району м. Києва, то остаточно тема дипломної роботи може бути викладена у наступному вигляді:

Управління конфліктами в закладах охорони здоров'я (за матеріалами Поліклініку № 1 Печерського району м. Києва)

Орієнтовний зміст звіту з переддипломної практики може бути наступний.

Вступ.

Розділ 1. Аналітичний. Аналіз процесу управління конфліктами в поліклініці № 1 Печерського району м. Києва.

1.1. Загальна характеристика діяльності поліклініки № 1 Печерського району м. Києва.

1.2. Аналіз причин виникнення конфліктів та оцінка рівня конфліктності персоналу закладу.

1.3. Аналіз процесу управління конфліктами в поліклініці № 1 Печерського району м. Києва.

- 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 заліз з практики.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

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

1. Акредитація закладів охорони здоров'я як засіб державного контролю якості надання медико-санітарної допомоги (на прикладі...).
2. Управління якістю на засадах ліцензування діяльності закладів охорони здоров'я (на матеріалах...).
3. Формування системи впровадження міжнародних етико-правових засад у практику надання медичної допомоги Україні (на прикладі...).
4. Управління малим підприємством у галузі охорони здоров'я (на прикладі...).
5. Управління створенням і функціонуванням закладу охорони здоров'я (на прикладі...).
6. Оперативне управління закладом охорони здоров'я (на прикладі діяльності...).
7. Стратегічне управління закладом охорони здоров'я (на прикладі...).
8. Стратегія і тактика управління в зарубіжних фармацевтичних підприємствах в Україні (на прикладі...).
9. Формування маркетингової стратегії закладів охорони здоров'я в умовах реорганізації галузі (на прикладі діяльності...).
10. Аналіз інвестиційної діяльності за даними фінансової звітності підприємства (на прикладі...).
11. Формування мотиваційної політики у менеджменті закладів охорони здоров'я (на прикладі...).
12. Управління якістю медичних послуг у лікувально-профілактичних закладах України (на прикладі...).
13. Оптимізація організаційної структури управління закладів охорони здоров'я (на прикладі...).
14. Управління кадровою політикою закладів охорони здоров'я (на прикладі...).

15. Управління рекламно-інформаційною діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі...).
16. Управління добровільним медичним страхуванням: міжнародний досвід та його застосування в Україні (на матеріалах...).
17. Інформаційне забезпечення процесу управління закладу охорони здоров'я (за матеріалами діяльності...).
18. Система управлінського контролю в закладах охорони здоров'я (на прикладі...).
19. Управління діловою кар'єрою медичних (фармацевтичних) кадрів (за матеріалами...).
20. Управління інноваційною діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі...).
21. Управління маркетинговою діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі...).
22. Організаційна культура закладу охорони здоров'я як фактор конкурентоспроможності (на прикладі...).
23. Управління оптовою торгівлею аптечних закладів (на прикладі...).
24. Управління роздрібною торгівлею аптечних закладів (на прикладі...).
25. Організаційно-правові засади приватної медичної практики (на прикладі...).
26. Організація роботи аптечного закладу (за матеріалами...).
27. Організація роботи лікувально-профілактичного закладу (за матеріалами...).
28. Управління конфліктами у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
29. Впровадження комплексних цільових програм у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
30. Роль комунікативних процесів у менеджменті закладів охорони здоров'я (за матеріалами...).
31. Психологія та етика управлінської діяльності у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
32. Санітарно-епідеміологічне забезпечення роботи закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
33. Організації праці керівника закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
34. Менеджмент зовнішньоекономічної та міжнародної діяльності у фармацевтичному бізнесі (за матеріалами...).
35. Управління товарною політикою фармацевтичних фірм (за матеріалами...).

- аналіз складу і зміст виконаної студентом практичної роботи із зазначенням структури, обсягів, термінів виконання та її оцінки керівником практики від закладу охорони здоров'я;
 - дослідження і проведення анотованого огляду використаної студентом наукової літератури (монографії, наукові збірники і статті, реферативні видання) і нормативно-правових актів, звітів та облікових документів об'єкта дослідження;
 - висновки і пропозиції студента по практиці;
 - коротка характеристика і оцінка роботи студента в період практики від закладу охорони здоров'я і випускаючої 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 щодо творчої роботи студентів на аркушах паперу формату А4, обсягом не менше 60 аркушів, дотримуючись наступної структури:
- титульний аркуш (див. дод. А);
 - вступ (резюме практичної діяльності);
 - аналіз діяльності (залежно від теми переддипломної практики та дипломної роботи);
 - рекомендації щодо удосконалення управлінської діяльності закладу охорони здоров'я;
 - висновки та пропозиції;
 - додатки.

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

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

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

Основна частина містить аналіз організаційно-виробничої, фінансово-господарської діяльності закладу охорони здоров'я, облікових, звітних і планових матеріалів досліджуваної організації; організаційну структуру апарату управління закладом (підрозділом); систему організації та оплати праці, форм і методів організації надання медичної допомоги; структуру і адресність матеріальних та інформаційних потоків у закладі, функціональні взаємодії з іншими органі-

- представити керівнику практики звіт про виконання усіх завдань і захистити його.

Студент, що 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.

При порушенні 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. Б. Хмельницького при МАУП та завідувачу випускної кафедри. На їх пропозицію ректор може розглядати питання про відрахування студента з навчального закладу.

ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

По завершенні переддипломної практики студенти протягом тижня представляють на випускню кафедру керівникам практики від навчального закладу на перевірку:

- заповнення 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 завдань з практики, відношення до виконання програми практики, дисципліни тощо;
- звіт з практики, що містить матеріали, що 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);

36. Формування цінової політики закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
37. Логістичне управління постачанням медичною технікою та товарами медичного призначення (за матеріалами...).
38. Логістичне управління постачанням лікарськими засобами закладів охорони здоров'я (за матеріалами...).
39. Управління підготовкою медичних сестер в умовах реформування медичної освіти (за матеріалами... медичного коледжу).
40. Організація роботи з медичною технікою у закладі охорони здоров'я (за матеріалами...).
41. Управління функціонуванням операційних систем з виробництва медичних послуг (за матеріалами...).
42. Управління проектом у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
43. Системний аналіз діяльності закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
44. Планування системи заходів по забезпеченню необхідної якості медичного обслуговування (за матеріалами...).
45. Планування системи заходів по забезпеченню необхідної якості обслуговування в аптечних закладах (за матеріалами...).
46. Планування та прогнозування діяльності установ у галузі охорони здоров'я (за матеріалами...).
47. Планування потреби у матеріальних ресурсах у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
48. Планування потреби у фінансових ресурсах у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
49. Планування потреби у трудових ресурсах у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
50. Розробка стратегічних напрямів розвитку установ у галузі охорони здоров'я (за матеріалами...).
51. Забезпечення конкурентноздатності закладів охорони здоров'я (за матеріалами...).
52. Розробка і впровадження нововведень у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
53. Прогнозування динаміки попиту (за матеріалами...).
54. Формування оптимального асортименту товарів і послуг у галузі охорони здоров'я (за матеріалами...).
55. Організація та раціоналізація робочих місць (за матеріалами...).
56. Організація процесів управління у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).

57. Організація реалізації управлінських рішень у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
58. Організація антикризового управління (за матеріалами...).
59. Організація ділових контактів закладів охорони здоров'я із зовнішнім середовищем (за матеріалами...).
60. Управління якістю та конкурентоспроможністю товарів та обслуговування (за матеріалами...).
61. Забезпечення прав пацієнтів (за матеріалами...).
62. Забезпечення охорони праці та техніки безпеки (за матеріалами...).
63. Забезпечення соціального захисту працівників (за матеріалами...).
64. Розробка раціональних форм організації управління (за матеріалами...).
65. Управління комерційною діяльністю (за матеріалами...).
66. Організація зовнішньоекономічної діяльності (за матеріалами...).
67. Раціональна організація управлінської праці (за матеріалами...).
68. Управління персоналом у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
69. Формування колективу та керівництва в ньому (за матеріалами...).
70. Формування і розвиток організаційної культури у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
71. Формування іміджу закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
72. Організація діловодства у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
73. Розробка ефективних систем мотивації та оплати праці (за матеріалами...).
74. Соціально-психологічний клімат у колективі (за матеріалами...).
75. Контролювання забезпеченості ресурсами у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
76. Контролювання додержання технології обслуговування у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
77. Контроль виконання управлінських рішень (за матеріалами...).
78. Контролювання якості обслуговування у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
79. Організація обліку та звітності установ у галузі охорони здоров'я (за матеріалами...).
80. Система управління якістю медичних послуг (за матеріалами...).
81. Менеджмент якості в управлінні закладами охорони здоров'я (за матеріалами...).

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 призначений на вакантну штатну посаду з виконанням конкретного виробничого завдання і оплатою праці. У цьому разі на нього розповсюджуються всі положення трудового законодавства і положення відповідної посадової інструкції.

Під час проходження переддипломної практики студенти *мають право*:

- отримувати необхідну інформацію для виконання завдання з практики, а також для виконання дипломної роботи;
 - користуватися бібліотекою закладу охорони здоров'я і з дозволу головних спеціалістів і керівників підрозділів інформаційними фондами та 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 на переддипломну практику і дипломну роботу;
 - користуватися послугами підрозділів невиробничої інфраструктури закладу (дальнею, буфетом, спортивними спорудами тощо);
- зобов'язані*:
- повністю і самостійно виконувати завдання, передбачені програмою і календарним планом переддипломної практики;
 - здійснювати збирання, систематизацію, обробку та аналіз первинної обліково-статистичної, управлінської та науково-технічної 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 та своєчасно представляти його для контролю керівникам практики;
 - дотримуватися діючих у закладі охорони здоров'я правил внутрішнього трудового розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці;

33. Про затвердження Порядку проведення сертифікації підприємств, які здійснюють оптову реалізацію (дистрибуцію) лікарських засобів" від 23.08.05 № 421.
34. "Про затвердження Правил виписування рецептів та вимог-замовлень на лікарські засоби і виробу медичного призначення, Порядку відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек та їх структурних підрозділів, Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків та вимог-замовлень" від 19.07.05 № 360.
35. "Про затвердження Правил проведення утилізації та знищення неякісних лікарських засобів" від 08.07.04 № 349.
36. "Про проведення моніторингу реорганізації первинної медико-санітарної допомоги на засадах сімейної медицини" від 25.06.01 № 244.
37. "Про реорганізацію роботи закладів (підрозділів) загальної практики – сімейної медицини" від 23.07.01 № 303.
38. "Про штатні нормативи та типові штати закладів охорони здоров'я" від 23.02.2000 № 33, 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 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 та 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, підприємстві – виробнику товарів медичного призначення, організації, господарська діяльність яких пов'язана з виробництвом лікарських засобів, оптової, роздрібно-торгівлі засобами. Маючи робоче місце в одному з таких підрозділів, студенти знайомляться з діяльністю інших підрозділів у міру виконання програми практики.

82. Управління медестринством у лікувально-профілактичних закладах (за матеріалами...).
83. Управління технологічними процесами у закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
84. Управління функціонуванням операційних систем із надання медичної допомоги (за матеріалами...).
85. Управління оптовою та роздрібною торгівлею аптечних закладів (на прикладі...).
86. Управління виробництвом лікарських засобів (за матеріалами...).
87. Аналіз інформаційного забезпечення процесу управління закладу охорони здоров'я (за матеріалами діяльності...).
88. Управління інноваційними процесами у медицині (за матеріалами...).
89. Управління інформаційним забезпеченням наукових розробок у галузі охорони здоров'я (за матеріалами...).
90. Управління інформаційним забезпеченням реалізації інноваційних технологій у медицині (за матеріалами...).
- Студент під час проходження переддипломної практики повинен зібрати статистичний матеріал, зробити необхідні виписки із службової документації закладу охорони здоров'я, ознайомитися 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, організації 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 чинні на даний час і регламентують роботу закладів охорони здоров'я.
- Доцільним є вивчення наступних нормативно-правових актів:
1. *Конституція України*: Прийнята Верховною Радою України 28 червня 1996 р. // ВВР України. – 1996. – № 3.
 2. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. № 436-IV.
 3. Кодекс законів про працю України.
 4. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV.

Заколи України

5. Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров’я”.
6. Закон України “Про підприємництво”.
7. Закон України “Про ліцензування певних видів господарської діяльності”.
8. Закон України “Про захист прав споживачів”.
9. Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”.
10. Закон України “Про захист населення від інфекційних хвороб”.
11. Закон України “Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення”.
12. Закон України “Про лікарські засоби”.
13. Закон України “Про обіг в Україні наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів”.
14. Закон України “Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними”.
15. Закон України “Про психіатричну допомогу”.
16. Закон України “Про трансплантацію органів та інших анатомічних матеріалів людини”.

Постанови Кабінету Міністрів України

16. “Про затвердження Національного переліку основних лікарських засобів і виробів медичного призначення” від 29.03.06 № 400.
17. “Про затвердження Положення про контроль за відповідністю імунобіологічних препаратів, що застосовуються в медичній практиці, вимогам державних та міжнародних стандартів” від 15.01.96 № 73.
18. “Про затвердження Положення про порядок здійснення діяльності у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів” від 03.01.96 № 6.
19. “Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації) лікарських засобів і розмірів збору за їх державну реєстрацію (перереєстрацію)” від 26.05.05 № 376.
20. “Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення” від 15.06.06 № 833.
21. “Про затвердження Правил торгівлі лікарськими засобами в аптечних закладах” від 17.11.04 № 1570.

22. “Про порядок державної реєстрації суб’єктів підприємницької діяльності” від 25.05.98 № 740.
23. “Про заходи щодо стабілізації цін на лікарські засоби і виробів медичного призначення” від 17.10.08 № 955.
24. “Про порядок державної акредитації закладу охорони здоров’я” від 15.07.97 № 765.
25. “Про затвердження переліку органів ліцензування” від 14.11.2000 за № 1698.
Накази Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва та Міністерства охорони здоров’я України
23. “Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової, роздрібно торгівлі засобами” від 12.01.01 № 3/8.
24. “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.
Накази Міністерства охорони здоров’я України
25. “Про вдосконалення атестації провізорів та фармацевтів” від 12.12.06 № 818.
26. “Про затвердження Інструкції із санітарно-протиепідемічного режиму аптечних закладів” від 15.05.06 № 275
27. “Про затвердження Концепції розвитку фармацевтичного сектору галузі охорони здоров’я України” від 18.12.07 № 838.
28. “Про затвердження нормативних актів з питань реклами лікарських засобів” від 10.06.97 № 177.
29. “Про затвердження обов’язкового мінімального асортименту лікарських засобів для аптек” від 25.11.04 № 569.
30. “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.
31. “Про затвердження Переліку лікарських засобів, дозволених до застосування в Україні, які відпускаються без рецептів з аптек та їх структурних підрозділів” від 03.11.08 № 633.
32. “Про затвердження Порядку обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів в державних і комунальних закладах охорони здоров’я” від 18.12.97 № 356.