

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Центр професійної та післядипломної освіти
Кафедра управління імені Олега Балацького

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЦППО

_____ Людмила СТАРЧЕНКО

«__»_____ 2023 р.

ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів спеціальності

073 «Менеджмент»

освітньої програми «Організація і управління охороною здоров'я»

другого (магістерського) рівня вищої освіти

усіх форм навчання

Програма переддипломної практики прийнята на засіданні кафедри управління
Протокол № 1 від «29» серпня 2023 р.

Зав. каф. управління імені Олега Балацького

Ігор РЕКУНЕНКО

1. Мета та завдання, бази переддипломної практики

У відповідності з навчальним планом, для підсилення практичного спрямування підготовки фахівців передбачена переддипломна практика в установах і організаціях сфери охорони здоров'я.

Переддипломна практика є заключним етапом навчання студентів в університеті і повинна розширити і поглибити теоретичні та практичні знання зі спеціальності, отримані при навчанні, закріпити здобуті організаційно-управлінські вміння та навички.

Переддипломна практика проводиться після закінчення настановчої сесії у 3 семестрі.

Перед виходом на практику студент повинен отримати:

1.Методичні вказівки з підготовки, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи магістра, рекомендації наукового керівника з обґрунтування теми дипломної роботи.

2.Тему кваліфікаційної роботи та відповідні індивідуальні завдання для переддипломної практики та кваліфікаційної роботи.

3.Робочу програму переддипломної практики.

Після успішного проходження управлінського (адміністративного) стажування здобувач вищої освіти зможе:

- використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
- аналізувати проблематику дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, встановлювати цілі і завдання, застосовувати різні методи дослідження;
- аналізувати результати дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, готувати та презентувати висновки дослідження для фахівців та на широкий загал.

Програмні результати, досягнення яких забезпечує освітній компонент:

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

Бази переддипломної практики можуть бути заклади охорони здоров'я (лікувально-профілактичні заклади; санітарно-профілактичні заклади; фармацевтичні (аптечні) заклади; інші заклади у сфері охорони здоров'я; заклади медико-соціального захисту; установи/зклади системи соціального захисту населення) з якими укладено відповідні угоди.

СумДУ має укладені угоди з такими закладами охорони здоров'я:

- ТОВ «Професорська стоматологія»
- ТОВ «Мед-союз»
- ТОВ "Сумська клініка лазерної медицини"
- Сумський міський центр захворювань вуха, горла, носа
- МЦ «Еледія» (ТОВ НВП «Бестінвест»)
- КУ СОР «Сумський обласний центр соціальної реабілітації дітей-інвалідів»
- КНП Сумської обласної ради "Обласний клінічний медичний центр соціально небезпечних захворювань"
- КНП СОР "Сумський обласний спеціалізований диспансер радіаційного захисту населення"
- КНП СОР "Сумська обласна клінічна лікарня"
- КНП "Дитяча клінічна лікарня Святої Зінаїди" Сумської міської ради
- КЗ СОР «Сумський обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»
- ДП «Медтехніка-Сервіс» АТ «Медтехніка-Суми»
- Державна установа "Сумський обласний лабораторний центр Міністерства охорони здоров'я України"

Орієнтовний перелік баз практики наведено на <https://job.sumdu.edu.ua/pracevlashtuvannya-praktika>

2. Організація переддипломної практики

Під час практики за кожним студентом закріплюється робоче місце в одному з підрозділів підприємства, яке повинно відповідати специфіці та темі дипломного проектування, направленості роботи студента та можливості здійснення кваліфікованого керівництва його роботою.

Студент повинен виконати всі розрахункові та аналітичні роботи, які впливають із завдання.

Загальне організаційно-методичне керівництво переддипломною практикою здійснює випускаюча кафедра управління імені Олега Балацького спільно з кафедрою громадського здоров'я. Безпосереднє керівництво практикою реалізується в індивідуальному порядку керівником від університету-викладачем кафедри управління та керівником від медичного закладу - бази практики.

Керівник переддипломної практики разом зі студентом розробляє індивідуальну робочу програму і графік проходження переддипломної практики з врахуванням специфіки випускної кваліфікаційної роботи.

3. Рекомендована робоча програма переддипломної практики

На практиці рекомендується дотримуватися наведеної нижче програми дій щодо проходження переддипломної практики (див. табл. 1).

Зміст робіт безпосередньо залежить від обраної теми дипломної роботи.

Робоча програма дій щодо проходження переддипломної практики

Підрозділ медичного закладу	Зміст роботи
Адміністрація закладу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознайомлення з організаційно-управлінською характеристикою бази практики. 2. Вивчення статуту та основних розпорядчих документів медзакладу. 3. Ознайомлення з специфікою функціонування медзакладу під час реалізації медичної реформи в Україні. 4. Вивчення специфіки взаємодії медзакладу із своїми засновниками, з органами місцевого самоврядування, ОТГ.
Індивідуальне робоче місце практиканта та структурні підрозділи медзакладу	Вивчення функцій, структури, ефективності роботи підрозділу, в якому студент проходить переддипломну практику.
Планово-економічний відділ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вивчення функцій, структури та ефективності роботи планово-економічного підрозділу бази практики. 2. Дослідження основних техніко-економічних показників роботи медзакладу. 3. Вивчення порядку розробки планів медзакладу. 4. Аналіз системи планування. 5. Освоєння методик проведення техніко-економічного аналізу роботи медзакладу з основних напрямків, розробки планів, кошторисів, калькуляцій.
Бухгалтерська служба	<p>Дослідження організації роботи бухгалтерії за напрямками:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Облік праці та заробітної плати. 2. Облік витрат. 3. Облік основних та обігових фондів. 4. Облік „накладних” витрат та інше. 5. Калькулювання собівартості.
Кадровий підрозділ	Збір матеріалів для дипломної роботи щодо специфіки роботи з медперсоналом та іншими найманими працівниками.
На робочому місці	Оформлення звіту та інших документів з переддипломної практики

4. Зміст практики

З початку практики студент повинен пройти інструктаж із техніки безпеки, ознайомитися з організаційною структурою медзакладу, техніко-економічними показниками та перспективами розвитку.

Ознайомлення з структурою медзакладу складається з вивчення сукупності структурних підрозділів, характеру взаємозв'язків і підпорядкованості між ними.

Під час практики необхідно самостійно виконувати ряд завдань, що розрізняються за місцем проходження практики і видом робіт.

ЗАВДАННЯ 1. Вивчити систему звітності медзакладу і ознайомитися з планом його розвитку. Освоїти методику аналізу роботи медзакладу за основними напрямками.

У залежності від теми дипломної роботи студент повинен проаналізувати роботу медзакладу за певними показниками.

При виконанні даного завдання студент отримує доступ до вивчення документів в

медзакладі.

Тому аналіз доцільно проводити в послідовності, зазначеній у таблиці 2, розглядаючи докладно питання, що підлягають дослідженню.

Таблиця 2

Аналіз діяльності медзакладу

Область аналізу	Питання, які потрібно розглянути
Первинна інформація про медзаклад	<ul style="list-style-type: none">- Повна назва, поштова адреса, географічне положення, телефон, факс, електронна пошта і т. ін.- Тип /галузь.- Структура власності.- Структура засновників.- Схема організаційної структури.- Етапи розвитку медзакладу: коли і як воно було створене, історія розвитку, ключові події, такі, як збільшення потужностей, прийняття нових технологій і т. ін.- Зовнішні обмежувальні фактори: політика уряду, законодавство, профспілки, соціально-економічні, культурні, фізичні, кліматичні, екологічні та інші фактори.- Внутрішні обмежувальні фактори: бізнес-клімат, доступний простір, фінанси, сировина, енергія, вода, газ, трудові ресурси, конкуренція і т.д.- Кількість співробітників і їхній професійний рівень: фахівці, висококваліфіковані, кваліфіковані, некваліфіковані і т. ін.- Цілі й стратегія на майбутнє.
Аналіз ефективності роботи медзакладу	<ul style="list-style-type: none">- Схема організаційної структури медзакладу, особливості робочих функцій, обов'язки і відповідальність.- Якому рівню стандартів відповідають медпослуги.- Рівень впровадження системи єдиного електронного реєстру пацієнтів.- Рівень продуктивності праці на даний момент, особливі потреби та рекомендації з поліпшення умов праці.- Кількість, розташування, спеціалізація і зв'язок між підрозділами.
Аналіз ефективності функціонування медзакладу та управління трудовими ресурсами	<ul style="list-style-type: none">- Використовувані технології, рівень їх складності, та необхідність їх поліпшення.- Використання площ і проблеми, що виникають у зв'язку з цим.- Існуюче планування закладу.- Обладнання. Завжди, коли це можливо, збирайте наступну інформацію в кожному підприємстві, що стосується заводу й устаткування: де, ким і коли було зроблено; технічний рівень, автоматизація, точність, швидкість і т.д.; специфікація виробника; стан на сучасний момент; період експлуатації тривалість, обмеження, що спостерігаються; ведення обліку ремонту, характер і частота поломок; інструкції виробника по експлуатації і ремонту; відповідність сучасним вимогам; рівень кваліфікації спеціаліста.- Безпека праці.- Організація надання медичних послуг в умовах реформи охорони здоров'я.- Умови праці (освітлення, вентиляція, рівень шуму і т.д.).- Організація робочих місць (чистота, використання виробничих площ).- Планування і контроль.- Планування потреб у матеріалах.- Система управління рухом матеріальних ресурсів.- Аспекти управління якістю.- Стандарти якості.- Процедура внутрішнього контролю якості робочим персоналом.- Етапи контролю якості, процедури і ведення обліку.

	<ul style="list-style-type: none"> - Основні проблеми з якістю. - Ефективність надання медичних послуг. - Ефективність використання енергії. - Продуктивність обладнання.
Аналіз системи управління персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - Визначення потреби у персоналі. - Якісний і кількісний склад працівників - Медперсонал - Рівень кваліфікації і його адекватність. - Рівень атестації та професійного розвитку персоналу. - Потреби в навчанні. - Система оплати праці. - Динаміка і рівень продуктивності праці. - Система залучення кадрів - Використання робочого часу і нормування праці. - Показники ефективності праці керівників та спеціалістів. - Схема стимулювання та компенсацій на практиці.
Аналіз управління матеріальними ресурсами (логістика)	<ul style="list-style-type: none"> - Хто несе відповідальність за управління матеріальними ресурсами, і як це організовано? - Чи проводиться аналіз товарно-матеріальних запасів? - Методи контролю якості запасів. Чи проводиться постійна інвентаризація? - Процедура планування матеріальних ресурсів. - Наскільки ефективний кошторис і механізм контролю за його виконанням?
Аналіз управління фінансами (контролінг)	<ul style="list-style-type: none"> - Організаційна структура планово-фінансового і бухгалтерського відділу, особливості робочих функцій, обов'язку і відповідальності. - Використовувана система бухгалтерського обліку. - Використовувані методи ведення бухгалтерського обліку. - Чи використовується калькуляція собівартості медичних послуг? - Своєчасність фінансових записів і доступ до них. - Методи розрахунку амортизації. - Бухгалтерська звітність (періодичність, якість, своєчасність)? - Аналіз ефективності кошторису за три останні роки. - Фінансова стратегія розвитку закладу охорони здоров'я - Фінансовий план діяльності закладу охорони здоров'я - Механізми оплати медичних послуг - Структура фінансування медичних послуг

Обробка отриманих матеріалів може здійснюватися як традиційними прийомами економічного аналізу, так і сучасними економіко-математичними засобами з застосуванням комп'ютерної техніки.

ЗАВДАННЯ 2. Видається керівником кваліфікаційної роботи кожному студенту індивідуально, у відповідності до теми (додаток А). Студент повинен скласти характеристику об'єкта дослідження, виконати аналітичну частину роботи і необхідні планові розрахунки.

Потрібно виконати наступну роботу:

- дати характеристику медпослуг, що надаються, і системи управління;
- зробити аналіз роботи за звітний період за схемою, означеною в завданні 1;
- описати систему планування і звітності, основну документацію;
- зробити аналіз інформаційних потоків і технічних засобів передачі інформації.

Крім того, студент під час практики проводить необхідні дослідження і збирає матеріали для

розробки конкретних заходів щодо поліпшення технології, організації і економіки медзакладу.

ЗАВДАННЯ 3. За час проходження практики студент повинен зібрати матеріал і виконати його первинну обробку. Тему, об'єкт і методику дослідження студент погоджує з науковим керівником.

В медзакладі студент повинен дати економічну характеристику об'єктів дослідження, зробити аналіз діяльності, розробити організаційні, управлінські і економічні заходи, розрахувати ефективність від впровадження заходів.

Доцільно пропозиції, які викладені у звіті з переддипломної практики і в подальшому у випускній кваліфікаційній роботі, впровадити в медзакладі.

5. Рекомендації щодо збору інформації

Для глибокого вивчення теми кваліфікаційної роботи, узагальнення і використання наукових досягнень, передового досвіду студент зобов'язаний використати літературу, вивчення якої виробляє навички самостійної роботи. Від того, як студент опанував теоретичний курс, залежить якість випускної кваліфікаційної роботи.

Також під час проходження переддипломної практики студенту необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів для дипломної роботи. Прагнення мати копії ряду документів, планів, звітів, таблиць, пояснювальних записок і т. д., вважаючи, що чим більше буде таких даних, тим в більшій мірі будуть забезпечені необхідні для проектування матеріали, є помилковим, оскільки веде до того, що після закінчення практики у студента залишається багато невирішених питань.

Тільки виконуючи роботу відповідно до конкретного завдання керівника практики, який спрямовує діяльність студента в відповідності з темою його випускної роботи, студент може послідовно вивчити і проаналізувати чинність всіх пов'язаних з його дослідженням показників, їх взаємозв'язок, зробити висновки, розробити і запропонувати необхідні заходи щодо поліпшення показників роботи медзакладу. Тільки в процесі такої роботи накопичуються якісні матеріали. Зрозуміло, що для спеціальних досліджень повинен відводитися відповідний час, а основну частину його студент повинен відвести роботі безпосередньо в організації.

Найбільш правильні і вичерпні відповіді на всі питання, які виникають, студент може отримати безпосередньо від управлінських служб медзакладу.

Техніко-економічна оцінка результатів діяльності медзакладу відноситься до поглибленого аналізу ряду техніко-економічних показників, при якому необхідно детально розкрити першопричини всіх резервів установи.

На підставі глибокого спеціального аналізу повинні бути розроблені конкретні організаційно-економічні та управлінські заходи, що в наступному ввійдуть в проектну частину кваліфікаційної роботи. Потрібно мати на увазі, що жодні готові описи процесів надання медпослуг не можуть забезпечити виявлення суттєвості, характеру і засобів технології і організації в такій мірі, як це можливо при особистому спостереженні.

Виходячи з цього, студентам рекомендується в усіх можливих випадках не обмежуватися отриманням готових матеріалів, а самим проводити необхідні дослідження і спостерігати за процесами в медзакладі.

Слід пам'ятати, що після закінчення практики скоріше всього не буде можливості додатково отримати необхідну інформацію в установі.

6. Звіт про переддипломну практику

По закінченню практики студент складає письмовий звіт і здає його на перевірку керівнику практики (викладачу).

Звіт повинен містити:

- назву теми кваліфікаційної роботи і стислу характеристику місця проходження переддипломної практики;
- характеристику роботи, виконаної на базі практики, з викладення засобів і отриманих результатів;
- характеристику намічених заходів із вказівкою їхньої управлінської та економічної ефективності.

До звіту про практику повинні бути додані матеріали аналізу по темі дослідження, характеристика і аналіз роботи об'єкту вивчення, креслення, схеми, графіки, таблиці.

Обсяг звіту – 20-25 сторінок друкованого тексту. Звіт про проходження практики повинен мати чітку структуру, логічну послідовність і конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументації, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт виконують на аркушах паперу формату А4. З усіх чотирьох сторін повинні бути залишені поля: ліве - 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм, шрифт Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Усі нетекстові об'єкти створюються за допомогою вбудованих функцій Word.

Текст основної частини звіту ділять на розділи, підрозділи, пункти. Звіт повинен бути зброшурований і мати тверду обкладинку.

Звіт повинен включати розділи, зазначені нижче.

1. Титульний лист.
2. Індивідуальне завдання.
3. Зміст.
4. Перелік позначок, скорочень, символів і спеціальних термінів (якщо вони є).
5. Вступ.
6. Основна частина.
7. Висновки.
8. Список джерел, які використовували.
9. Додатки (якщо вони є).

Звіт повинен бути складений і закінчений на базі практики, перевірений керівником практики від медичного закладу і представлений у встановлений термін керівнику від кафедри управління імені Олега Балацького. Також рекомендованим, але не обов'язковим, є оформлення керівником практики від медичного закладу докладного відзиву-характеристики. **Титульний лист звіту про переддипломну практику (додаток Б) має бути підписаний студентом, керівником від медичного закладу та містити печатку медичного закладу.**

Після подання означених матеріалів кафедра вирішує питання про допуск студента до

захисту звіту про переддипломну практику.

Оцінюється робота за 100 -бальною системою (табл. 3).

Студент, який не виконав програму практики та отримав негативний відгук про роботу і незадовільну оцінку при захисті, відраховується із університету.

Здані на кафедрі матеріали по практиці студентам не повертаються.

Таблиця 3

Критерії оцінювання виконання і захисту звіту про переддипломну практику

Оцінка	Критерій диференціації
Відмінно (A) $90 \leq RD \leq 100$	Зміст і оформлення звіту бездоганні. Характеристика студента від керівника медзакладу позитивна. На всі запитання з програми практики студент дає повні і точні відповіді.
Добре (B) $82 \leq RD < 89$	Несуттєві зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента від керівника медзакладу позитивна. У відповідь на запитання з програми практики студент допускає окремі неточності, хоча загалом має тверді знання.
Добре (C) $74 \leq RD < 81$	Є деякі зауваження щодо змісту і оформлення звіту. Характеристика студента від керівника медзакладу в цілому позитивна. У відповідь на запитання з програми практики студент допускає неточності.
Задовільно (D) $64 \leq RD < 73$	Недбале оформлення звіту. Переважна більшість питань програми у звіті висвітлена, однак мають місце окремі розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. Під час захисту звіту на запитання студент відповідає невпевнено, збивається, допускає помилки, не має твердих знань.
Задовільно (E) $60 \leq RD < 63$	Недбале оформлення звіту. Не всі питання програми у звіті висвітлені, відсутні розрахункові і логічні помилки. Характеристика студента в цілому позитивна. Під час захисту звіту на запитання студент відповідає невпевнено, збивається, допускає помилки, не має твердих знань.
Незадовільно (FX $35 \leq RD < 59$, F $0 \leq RD < 34$)	Студент отримує таку оцінку, якщо у звіті висвітлені не всі розділи програми практики або звіт підготовлений не самостійно. Характеристика студента стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни – негативна. На запитання студент не дає задовільних відповідей.

ДОДАТОК А
ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
для проходження переддипломної практики

здобувача _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

період з 25.09.2023 р. по __.10.2022 р.

спеціальність “Менеджмент”

освітня програма “Організація і управління охороною здоров'я”

Мета практики: _____

Основні завдання: _____

Календарний план проходження практики

№	Вид робіт ¹⁾	Термін виконання
1	Визначення мети роботи, об'єкту і предмету дослідження	
2	Складання індивідуального плану проходження практики	
3	Збір, систематизація й узагальнення матеріалу для використання у кваліфікаційній роботі	
4	Розроблення практичних рекомендацій	
5	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики	

Затверджую

Керівник практики від кафедри

(підпис) (ім'я та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Індивідуальне завдання отримав(ла)

Здобувач вищої освіти _____

(підпис)

« ____ » _____ 20__ р.

¹⁾ рекомендований перелік робіт

ДОДАТОК Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Центр професійної та післядипломної освіти
Кафедра управління імені Олега Балацького

Звіт про проходження переддипломної практики

Виконав (ла) здобувач гр. _____
_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Керівник від кафедри _____
_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Керівник від бази практики _____
_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

М.П.

Суми – 2023