

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухарямова Лайсан Музиповна
Должность: и.о. первого проректора
Дата подписания: 12.03.2026 18:04:43
Уникальный программный ключ:
b57b96507511d4669a7e8b1e807a3d7c7412a55d

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по
образовательным программам
ординатуры и аспирантуры,
А.А. Маюва



(Handwritten signature)

20 18 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (КЛИНИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА:
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ НАВЫКИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

31.08.71 - Организация здравоохранения и общественное здоровье
(код и наименование специальности)

Подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры
(уровень образования)

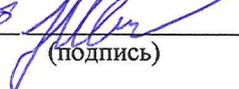
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 31.08.71 - Организация здравоохранения и общественное здоровье
(код и наименование специальности)

Авторы:

Бурыкин И.М., к.м.н., и.о. зав. кафедрой менеджмента в здравоохранении

07.06.18 
(дата) (подпись)

Блохина М.В., д.м.н., доцент кафедры менеджмента в здравоохранении

07.06.18 
(дата) (подпись)

Программа рассмотрена на заседании кафедры менеджмента в здравоохранении
от «7» июня 2018 года, протокол № 5

Зав. кафедрой

Бурыкин И.И.

Ф.И.О



подпись

1. Цель практики закрепление и углублением теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения врача-ординатора и формирование профессиональных компетенций врача-организатора в решении профессиональных задач.

2. Задачей практики является приобретение умений организовать работу:

- клинических подразделений поликлиники и стационара;
- регистратуры поликлиники;
- аппарата управления поликлиники и стационара;
- административно-хозяйственной части поликлиники и стационара;
- кадровой работы в поликлинике и стационаре;
- диагностических служб поликлиники и стационара;
- статистической службы поликлиники и стационара;
- финансово-экономической службы поликлиники и стационара;
- по гражданской обороне в поликлинике и стационаре;
- по проведению контроля качества медицинской помощи в поликлинике и стационаре;
- по внедрению технологий по модернизации деятельности поликлиники и стационара;
- по организации внебюджетной деятельности поликлиники и стационара.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

УК – 2 (готовность к управлению коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия)

В результате освоения УК–2 обучающийся должен:

Знать:

- пути и способы формирования благоприятной рабочей атмосферы в трудовом коллективе;

Уметь:

- использовать в профессиональной деятельности современные технологии управления кадровыми ресурсами;
- анализировать результаты собственной деятельности для предотвращения профессиональных ошибок.

Владеть:

- современными технологиями управления персоналом.

ПК – 5 (готовность к применению основных принципов организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях):

Знать:

- основы организации здравоохранения и общественного здоровья;
- правовое регулирование охраны здоровья и деятельности системы и учреждений здравоохранения;
- организацию лечебно-профилактической помощи населению;
- основы экономики здравоохранения;
- основы планирования, финансирования и управления здравоохранением;
- медицинскую статистику и информационные технологии, применяемые в здравоохранении;
- основы предпринимательской деятельности в здравоохранении.

Уметь:

- организовать работу структурного подразделения и медицинского учреждения; провести экономический анализ;
- провести оценку организации, управления и деятельности медицинского учреждения;
- провести оценку состояния здоровья населения на вверенной территории; планировать предпринимательскую деятельность и организацию платных услуг.

Владеть:

- методикой оценки организации, управления и деятельности медицинского учреждения;
- методикой проведения экономического анализа;
- современными информационными технологиями, применяемыми в здравоохранении;
- методикой оценки эффективности целевых программ в здравоохранении,
- методикой планирования предпринимательской деятельности и организации платных услуг.
- методиками менеджмента качества,
- методиками управления проектами.

ПК – 8 (готовность к оценке экономических и финансовых показателей, применяемых в сфере охраны здоровья граждан):

Знать:

- основы экономики здравоохранения;
- основы планирования, финансирования и управления здравоохранением;

Уметь:

- провести оценку организации, управления и деятельности медицинской организации;
- провести экономический анализ и анализ финансовой деятельности медицинской организации,
- провести финансовое моделирование в медицинской организации.

Владеть:

- методикой оценки эффективности целевых программ в здравоохранении, методикой планирования предпринимательской деятельности и организации платных услуг;
- методами финансового и административного контроля за обоснованностью оказания медицинской помощи.

4. Вид практики: производственная (клиническая)

5. Практика проводится: непрерывно в соответствии с учебным планом.

6. Структура и содержание практики.

Продолжительность производственной (клинической) практики – 9 зачётных единиц (324 часа).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Место проведения практики: : ГАУЗ «Городская больница №7» г.Казани

| № | Наименование раздела практики | Место прохождения практики | Продолжительность | | Формируемые компетенции | Виды работ на практике | Формы контроля |
|---------------------|---|---|-------------------|------------|-------------------------|---|--|
| | | | недели | акад. часы | | | |
| Второй год обучения | | | | | | | |
| Четвёртый семестр | | | | | | | |
| 1 | Анализ и оценка деятельности структурного подразделения (отделения, кабинета и т.д.) амбулаторно-поликлинической службы | Поликлиника ГАУЗ «Городская клиническая больница № 7» г. Казани | 3 недели | 324 | УК-2, ПК-5, ПК-8 | Виды работ на практике указаны в примечании к таблице | Зачёт в форме собеседования с использованием контрольных вопросов по результатам анализа деятельности структурного подразделения медицинской организации, описанным в отчёте по практике |
| 2 | Анализ и оценка деятельности структурного подразделения (службы, отделения и т.д.) стационара | Стационар ГАУЗ «Городская клиническая больница № 7» г. Казани | 3 недели | | УК-2, ПК-5, ПК-8 | | |

Примечание.

В процессе практики ординатор проводит анализ деятельности одного из структурных подразделений (службы, отделения, кабинета) поликлиники и стационара городской клинической больницы. Работа ординатора должна содержать следующие разделы:

1. Чёткое и однозначное определение системы, выбранной для анализа: отделения, службы, медицинской организации (далее по тексту – «систем»).

2. Описание характеристики обслуживаемого населения и территории его проживания: определение численности и структуры населения (по полу, возрасту, социальному статусу и др.), оценка динамики демографических характеристик населения.

3. Общее описание анализируемой системы: занимаемых помещений, мощности, распорядка работы системы.

4. Определение управляемости системы по следующим признакам:

- наличие единой цели;
- делимость по вертикали и горизонтали;
- относительная изолированность подсистемы;
- взаимосвязанность подсистем;
- измеримость деятельности системы;
- возможность изменять состояние системы под воздействием административных решений.

5. Оценку текущей деятельности системы (с выявлением недостатков, снижающих эффективность ее функционирования).

5.1. Анализ целей, построение дерева целей.

5.2. Анализ критериев – выявление и подбор показателей для оценки каждой цели. Построение дерева целей и критериев, критический анализ обеспеченности целей критериями; их информативность, обоснованность.

5.3. Информационный анализ:

- анализ информации, циркулирующей в системе: какие показатели используются в системе, каких не хватает; есть ли четкие инструкции по вычислению названных показателей; какие

документы используются в системе: их количество, качество, пригодность для обработки и анализа; как обрабатывается и используется информация в управлении системой.

- характеристика основных информационных потоков:
 - 1) выделение потоков информации;
 - 2) оценка целевого назначения информации;
 - 3) ценность информации;
 - 4) достоверность и надежность;
 - 5) избыточность;
 - 6) периодичность;
 - 7) стоимость получения;
 - 8) способ и форма передачи.
- наличие в системе медицинских информационных систем, их сущность и содержание;
- анализ методов оценки управленческой деятельности:
 - 1) наличие нормативно-справочных материалов;
 - 2) использование статистических методов оценки информации;
 - 3) использование комплексных оценок;
 - 4) использование методов прогнозирования;
 - 5) использование технических средств;
 - 6) оперативность принятия решений.

5.4. Организационный анализ:

- режим и график работы;
- согласованность действий сотрудников, их взаимозаменяемость;
- применение новых организационных форм работы.

5.5. Функциональный анализ – анализ функций отдельных лиц, групп сотрудников, подсистем и системы в целом:

- кадровое обеспечение;
- соотношение уровня обязанностей и подготовки кадров;
- численность, состав, подготовленность, профессиональная пригодность представителей управленческого аппарата;
- анализ затрат времени на различные работы;
- наличие и качество функционально-должностных инструкций.

5.6. Структурный анализ:

- анализ обеспеченности целей структурными подразделениями (силами и средствами);
- определение соответствия имеющихся ресурсов стоящим перед системой целям;
- определение возможностей сокращения иерархических уровней, исключения дублирования каких-то функций, централизации работ.

5.7. Анализ финансовой и экономической деятельности.

5.7.1. Анализ основного капитала:

- анализ структуры основного капитала;
- анализ движения основного капитала;
- анализ технического состояния основных средств;
- анализ эффективности использования основных средств (с помощью показателя фондоотдачи);
- выявление факторов, оказывающих влияние на изменение фондоотдачи и количественная оценка влияния этих факторов;
- предложения по повышению эффективности использования основного капитала;

5.7.2. Анализ оборотного капитала:

- источники образования оборотного капитала;
- анализ структуры оборотных средств учреждения (удельный вес элементов оборотных средств; размещение оборотных средств с точки зрения деления их на средства, находящиеся в сфере производства и сфере обращения; структура оборотных средств по степени их ликвидности);

- анализ эффективности использования оборотного капитала (с помощью показателя оборачиваемости);
- влияние скорости оборота средств на сумму авансированного капитала (сумму высвобождения или дополнительного вовлечения оборотных средств);
- выявление факторов, оказывающих влияние на изменение оборачиваемости оборотных средств и количественная оценка влияния этих факторов;
- предложения по повышению эффективности использования (ускорению оборачиваемости) оборотного капитала.

5.7.3. Анализ финансово-экономических аспектов деятельности персонала:

- формы и системы оплаты труда;
- показатели использования рабочего времени, причины его потерь, предложения по их устранению;
- предложения по повышению эффективности использования трудовых ресурсов.

5.7.4. Ценообразование:

- механизм расчета тарифов на медицинские услуги в системе обязательного медицинского страхования;
- механизм ценообразования на платные медицинские услуги.

5.7.5. Планирование и финансирование:

- планирование медицинской помощи в амбулаторно-поликлиническом учреждении и стационаре;
- планирование внебюджетной деятельности и организации платных медицинских услуг;
- источники финансирования медицинской помощи;
- анализ источников финансирования: соотношение бюджетных и внебюджетных источников покрытия затрат.

5.8. Анализ правовых аспектов деятельности учреждения.

5.8.1. Правовая деятельность учреждения:

- организационно-правовая форма учреждения;
- нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность учреждения (устав, положение, различные законодательные акты).

5.8.2. Правовые вопросы в кадровой политике:

- рабочее время персонала;
- продолжительность ежедневной работы при пяти- и шестидневной рабочей неделе;
- перенос выходных дней, совпадающих с праздничными днями;
- трудовой распорядок;
- составление графиков работы и отпусков, детских дней;
- информация об учреждениях, профессиях и должностях, работа в которых дает право на льготное пенсионное обеспечение.

6. Анализ деятельности административно-управленческого звена анализируемой системы (заместителя главного врача по медицинской части, заместителя главного врача по поликлиническому разделу работы):

- дерево целей и критериев деятельности руководителя анализируемой системы;
- наличие и качество индивидуальных функционально-должностных инструкций;
- режим и график работы.

6.1. Сферы деятельности:

а) организационная:

- обеспечение деятельности лечебно-диагностических служб медицинской организации;
- обеспечение деятельности хозяйственных служб медицинской организации;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима медицинской организации;
- организация работ по оформлению, хранению первичной документации в медицинской организации (как и кем оформляется, правила проверки ведения документации);

- учет использования ресурсов системы и материальная ответственность работников;
- б) кадровое планирование:
 - составление плана работы с персоналом;
 - определение потребности в персонале, планирование численности персонала.
- в) технологии управления персоналом:
 - подбор, отбор, прием персонала;
 - обучение персонала, профориентация;
 - проведение обмена опытом между персоналом;
 - использование персонала;
 - служебно-профессиональное продвижение персонала;
 - высвобождение персонала, перевод на другую работу;
 - методы управления персоналом.

6.2. Выявление недостатков в работе руководителя, разработка мероприятий по их устранению и плана рекомендаций по улучшению работы руководителя анализируемой системы.

7. Разработка программы устранения выявленных недостатков и повышения эффективности деятельности системы.

7. Формы отчетности по практике

Формой отчёта о прохождении практики является отчет (приложение 1), который сдается в конце четвертого семестра. В отчёте подробно описываются результаты анализа деятельности медицинской организации.

Форма аттестации результатов практической подготовки – зачет по результатам анализа деятельности медицинской организации, представленным в отчёте по практике.

8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме собеседования по основным разделам практики, отражённым в письменном отчёте ординатора, с использованием следующих контрольных вопросов, касающихся анализируемого структурного подразделения медицинской организации (далее – системы):

1. Численность и структура обслуживаемого населения (по полу, возрасту, социальному статусу и др.), динамики демографических характеристик населения.

2. Методика оценки управляемости системы.

3. Цели и критерии (показатели для оценки каждой цели) анализируемой системы. Обеспеченность целей критериями: их информативность, обоснованность.

4. Информация, циркулирующая в системе: какие показатели используются в структурном подразделении организации, каких не хватает; есть ли четкие инструкции по вычислению названных показателей; какие документы используются в системе: их количество, качество, пригодность для обработки и анализа; как обрабатывается и используется информация в управлении системой.

5. Характеристики основных информационных потоков в структурном подразделении медицинской организации; наличие медицинских информационных систем.

6. Методы оценки управленческой деятельности в системе и их характеристика.

7. Режим и график работы структурного подразделения медицинской организации.

8. Согласованность действий сотрудников, их взаимозаменяемость.

9. Новые организационные формы работы в системе и их характеристика.

10. Кадровое обеспечение структурного подразделения медицинской организации.

11. Соотношение уровня обязанностей и подготовки кадров.

12. Численность, состав, профессиональная пригодность представителей управленческого аппарата анализируемой системы.

13. Наличие и качество функционально-должностных инструкций сотрудников анализируемой системы.
14. Обеспеченности целей системы структурными подразделениями (силами и средствами).
15. Соответствие имеющихся ресурсов стоящим перед системой целям.
16. Возможности сокращения иерархических уровней, исключения дублирования каких-то функций, централизации работ.
17. Структура основного капитала анализируемой системы.
18. Движение основного капитала.
19. Техническое состояние основных средств.
20. Эффективность использования основных средств (показатели фондоотдачи).
21. Факторы, оказывающие влияние на изменение фондоотдачи.
22. Предложения по повышению эффективности использования основного капитала.
23. Источники образования оборотного капитала.
24. Структура оборотных средств (удельный вес элементов оборотных средств; размещение оборотных средств с точки зрения деления их на средства, находящиеся в сфере производства и сфере обращения; структура оборотных средств по степени их ликвидности);
25. Эффективность использования оборотного капитала (показатель оборачиваемости);
26. Факторы, оказывающих влияние на изменение оборачиваемости оборотных средств.
27. Предложения по повышению эффективности использования (ускорению оборачиваемости) оборотного капитала.
28. Формы и системы оплаты труда медицинского персонала в анализируемой системе.
29. Показатели использования рабочего времени, причины его потерь (если имеются), предложения по их устранению.
30. Предложения по повышению эффективности использования трудовых ресурсов.
31. Механизм расчета тарифов на медицинские услуги в системе обязательного медицинского страхования.
32. Механизм ценообразования на платные медицинские услуги.
33. Планирование медицинской помощи в анализируемой системе, в т.ч. организации внебюджетной деятельности, платных медицинских услуг.
34. Источники финансирования медицинской помощи.
35. Соотношение бюджетных и внебюджетных источников покрытия затрат.
36. Организационно-правовая форма анализируемой системы.
37. Нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность системы (устав, положение, различные законодательные акты).
38. Рабочее время персонала анализируемой системы: продолжительность ежедневной работы при пяти- и шестидневной рабочей неделе; перенос выходных дней, совпадающих с праздничными днями, составление графиков работы и отпусков, детских дней
39. Внутренний трудовой распорядок в анализируемой системе.
40. Профессии и должности в анализируемой системе, работа в которых даёт право на льготное пенсионное обеспечение.
41. Цели и критерии оценки деятельности руководителя анализируемой системы
42. Наличие и качество функционально-должностной инструкции руководителя.
43. Режим и график работы руководителя.
44. Сферы деятельности руководителя анализируемой системы и их содержание:

- организационная;
- управленческая.

45. Недостатки в работе руководителя (если имеются) и мероприятия по их устранению.

46. Рекомендации по улучшению работы руководителя анализируемой системы.

47. Недостатки в деятельности анализируемой системы (если имеются) и мероприятия по их устранению.

48. Мероприятия по повышению эффективности деятельности системы.

Практические навыки и умения, приобретённые ординатором в процессе практики, оцениваются:

- по результатам проведённого анализа деятельности структурного подразделения медицинской организации, представленным в отчёте по практике;
- в процессе собеседования с использованием соответствующих контрольных вопросов.

Критерии оценивания практических навыков и умений следующие:

- «зачтено» - ординатором выполнены все требования к написанию отчёта: соблюден порядок и нумерация разделов, анализируемые разделы работы раскрыты полностью, сформулированы выводы, соблюдены требования к внешнему оформлению. Могут допускаться неточности в изложении материала, не искажающие суть работы.

В процессе собеседования ординатор полностью владеет результатами собственной практической работы; уверенно, логично, последовательно и грамотно их излагает; свободно владеет терминами и понятиями; умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; самостоятельно может исправить ошибки, выявленные преподавателем.

- «не зачтено» – имеются существенные отступления от требований к структуре и содержанию отчёта; анализируемые разделы работы освещены лишь частично, допущены существенные ошибки в содержании отчёта либо отчёт не представлен.

Содержание практической работы в процессе собеседования раскрыто недостаточно чётко и полно, изложение материала в основном основано только на знаниях литературы; ординатор допускает существенные ошибки и неточности; частично владеет терминами и понятиями; слабо аргументирует научные положения; затрудняется в формулировании выводов и обобщений.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная учебная литература

1. Эффективный начмед. Практическое руководство по управлению лечебным процессом в многопрофильном стационаре [Электронный ресурс] / Трифонов И.В. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 72 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970436967.html>

2. Управление и экономика здравоохранения [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / под ред. А.И.Вялкова, Кучеренко В.З., Райзберга Б.А. - 3-е изд., доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2009. - 664 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970409060.html>

3. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс] : учебник / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - <http://www.studmedlib.ru / book / ISBN9785970432914.html>

4. Общественное здоровье и здравоохранение: рук. к прак. занятиям [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. А. Медик, В. И. Лисицин, М. С. Токмачев - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - <http://www.studmedlib.ru / book / ISBN9785970427224.html>

9.2. Дополнительная учебная литература

1. Общественное здоровье и здравоохранение [Электронный ресурс]: Национальное руководство / под ред. В.И. Стародубова, О.П. Щепина и др. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - (Серия "Национальные руководства"). - [http://www.rosmedlib.ru / book / ISBN9785970426784.html](http://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970426784.html)
2. Здравоохранение России. Что надо делать [Электронный ресурс] / Г. Э. Улумбекова - 2-е изд. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - [http://www.studmedlib.ru / book / ISBN9785970434055.html](http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970434055.html)
3. Авторитетный главный врач: обеспечение качества в медицинской организации [Электронный ресурс] / Трифонов И.В. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - [http://www.studmedlib.ru / book / ISBN9785970430637.html](http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970430637.html)
4. Эффективность использования финансовых ресурсов при оказании медицинской помощи населению Российской Федерации [Электронный ресурс] / Стародубов В.П., Флек В.О. - М.: Менеджер здравоохранения, 2006. - [http://www.studmedlib.ru / book / ISBN5990049331.html](http://www.studmedlib.ru/book/ISBN5990049331.html)
5. Современные подходы к планированию и развитию сети медицинских организаций [Электронный ресурс] / Шилова В. М. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - [http://www.studmedlib.ru / book / ISBN9785970430019.html](http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970430019.html)
6. Медико-экономическая оценка диспансеризации [Электронный ресурс] / Шилова В. М. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - [http://www.studmedlib.ru / book / ISBN9785970430514.html](http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970430514.html)
7. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений [Электронный ресурс] / Кадыров Ф.Н. - М.: Менеджер здравоохранения, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834150.html>
8. Управление инновационными проектами в сфере здравоохранения [Электронный ресурс] / Куракова Н.Г., Зинов В.Г., Цветкова Л.А., Кураков Ф.А. - М.: Менеджер здравоохранения, 2011. - [http://www.studmedlib.ru / book / ISBN9785903834174.html](http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785903834174.html)
9. Управление здравоохранением на современном этапе: проблемы, их причины и возможные пути решения [Электронный ресурс]: монография / А.Е. Агапитов, А.Ю. Белов, А.А. Дзизинский и др. - М.: Менеджер здравоохранения, 2007. - 128 с. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5990049369.html>
10. Клинический менеджмент [Электронный ресурс] / Под ред. А. И. Вьялкова, В.З. Кучеренко - М.: Медицина, 2006. - (Учеб. лит. Для слушателей системы последиplomного образования). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5225040195.html>

9.3. Периодическая печать

1. Проблемы управления здравоохранением.
2. Медицинская статистика и оргметодработа в учреждениях здравоохранения.
3. Менеджер здравоохранения.
4. Правовые вопросы в здравоохранении.
5. Экономика здравоохранения.

9.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Электронные образовательные ресурсы, используемые в процессе преподавания дисциплины:

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ http://library.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108

2. Электронно-библиотечная система КГМУ Правообладатель: научная библиотека КГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.). <http://oid.kazangmu.ru/lib/>

3. Интегрированная информационно-библиотечная система научно-Консультант врача – электронная медицинская библиотека. Правообладатель: ООО ГК «ГЭОТАР». Договор № Д-4469 от 01 января 2018г. Срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Договор № 3/ЭЛА/2018 от 12 февраля 2018г. Срок доступа: 01.02.2018-31.12.2018г. <http://www.rosmedlib.ru>

4. Электронно-библиотечная система elibrary.ru. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № Д-3917 от 14.02.2017г. Срок доступа: 14.02.2017 г.-14.02.2018г. Договор № 02-03/2018-1 от 14.03.2018. Срок доступа: 14.03.2018-31.12.2018. <http://elibrary.ru>

5. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX. Правообладатель: ООО «Научная электронная библиотека». Договор № SIO – 539/2018 от 27.04.2018г. Срок доступа: 08.05.2018г.-10.05.2019г. <http://elibrary.ru>

6. Электронная реферативная база данных Scopus. Правообладатель: издательство Elsevier, дистрибьютор издательства Elsevier – ООО «Эко-Вектор». Договор № Д-4481 от 01 января 2018 г. Срок доступа: 01.01.2018-31.01.2018. Лицензионный договор № 5 от 1 февраля 2018г. Срок доступа: 01.02.2018-31.12.2018. www.scopus.com

7. Медицинская газета. Правообладатель: ЗАО «Медицинская газета». Договор № 335 от 01.03.2018г. Срок доступа: 01.03.2018 – 29.02.2019 <http://www.mgzt.ru>

8. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Правообладатель: ООО «Информационный Центр «Консультант» – Региональный Информационный Центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве № 135/18РДД от 24.04.2018 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.

9. Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Web of Science. Правообладатель: компания Clarivate Analytics (Scientific), лицензиат ГПНТБ России. Сублицензионный договор № WoS/565 от 02.04.2018. Срок доступа 02.04.2018-31.12.2018 <http://apps.webofknowledge.com>

10. Материально-техническое обеспечение практики

| Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования | Фактический адрес учебных кабинетов и объектов |
|--|---|---|
| Практика «Организационно-методические навыки руководителя» | ГАУЗ «ГКБ № 7» г. Казани, в структуру которой входят: поликлиники № 1,2; стационар с приёмно-диагностическим отделением, лечебно-диагностическими отделениями, клинико-диагностической лабораторией; служба качества; информационно-аналитическое управление; родильный дом № 1; женские консультации №1, №3, №5. | 420103, Казань, ул. Маршала Чуйкова 54 |
| | Учебная комната (к. № 217) Компьютерный класс (к. № 136) с доступом в сеть Internet. Оснащение: ноутбук с мультимедиапроектором (1 шт); учебно-методические материалы; стендовый фонд (2 шт); компьютеры с мониторами (24 шт) | г. Казань, ул. Бутлерова, дом 49, НУК, 1,2 этаж |

ОТЧЕТ ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия, имя, отчество _____

Наименование специальности подготовки _____

1. Место и сроки практики за _____ семестр

| Наименование раздела практики | База практики | Продолжительность | | Виды работ | Подпись | |
|-------------------------------|---------------|-------------------|------------|------------|---|--|
| | | недели | акад. часы | | руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность | руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Подпись ординатора _____

2. Характеристика руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность (приобретенные знания, практические навыки, организационные способности, трудовая дисциплина)

3. Результаты оценки практических навыков и умений _____ зачтено/незачтено

Руководитель практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность
 _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)