

**Образец оформления дневника практики
по практике «Учебная практика (ознакомительная практика)»
для обучающихся по образовательной программе магистратуры по
направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение,
форма обучения очно-заочная,
на 2023-2024 учебный год**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра Общественного здоровья и здравоохранения Института НМФО

Магистратура по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
«Учебная практика (ознакомительная практика)»
студента (студентки) _ курса**

(фамилия)

(имя)

(отчество)

Руководитель практики от организации (вуза) _____ /ФИО/
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации
(базы практики) _____ /ФИО/
(подпись)

Волгоград, 202__

Правила оформления дневника практики

Обязательным отчетным документом о прохождении студентом практики является дневник практики.

Дневник практики должен включать в себя протоколы различных видов работы (литературной/методической/экспериментальной/аналитической/иных видов работы), выполненной студентом в ходе практики.

Протоколы оформляются на каждый день работы на практике. Протокол должен содержать сведения о дате, теме (-ах) занятия (-й), выполненной работе и исследовательских процедурах (операциях), а также о полученных первичных данных и результатах их анализа в ходе выполнения индивидуального задания.

При протоколировании работы по выполнению индивидуальных заданий (ИЗ) необходимо придерживаться следующего алгоритма:

1. Описать суть задания (цели/ задачи/ дизайн исследования/ объект исследования/ методики и т.д.)
2. Зафиксировать фактические данные, полученные в ходе исследования – представлять целесообразно в табличном формате.
3. Провести анализ полученных данных в соответствии с целями и задачами ИЗ.
4. Сделать краткое заключение/выводы по итогам выполнения ИЗ.
5. В качестве протокола ИЗ последнего дня практики в дневнике представляется распечатка презентации отчетной работы.

Дневник практики должен быть подписан:

- а) после каждого протокола - руководителем практики данного студента.
- б) на титульном листе - руководителем практики от организации (вуза) и руководителем практики от профильной организации (базы практики).

Образец оформления ежедневных протоколов в дневнике практики - см. приложение 1.

Вводная информация для студентов

Целью практики является закрепление знаний, приобретённых в процессе теоретической подготовки, развитие и совершенствование умений и навыков, полученных в процессе обучения, формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Задачи дисциплины:

- приобретение опыта практической деятельности и формирование профессиональных компетенций по организационно-управленческой деятельности;
- ознакомление с принципами организации лечебного процесса, системой управления медицинской организацией;
- приобретение практических навыков работы с информацией и персоналом медицинской организации.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

№	Тематические блоки ¹	Дни	Часы (академ.)
1.	Вводное. Знакомство студентов с целью и задачами ознакомительной практики – научно-исследовательской работы. ² Техника безопасности, пожарная безопасность, правила внутреннего трудового распорядка в организации, где обучающийся проходит практику.	1	6
	Формирование индивидуальных заданий. ³		3
2.	Организационно-методическая деятельность медицинской организации. Задачи, содержания и методы организационно-методической работы медицинской организации. Организационно-методический отдел (кабинет) как штаб главного врача и главных специалистов. Нормативно-правовые документы по работе организационно-методического отдела. Содержание и объем работы ОМО. Должностные инструкции заведующих, врачей и другого персонала ОМО. Методика взаимодействия медицинских подразделений в многопрофильных лечебных организациях при решении организационно-методических задач. Организация, сбор и обработка медико-статистических сведений. Анализ показателей деятельности по данным отчетности медицинских организаций и отделений соответствующего профиля. Расчет и анализ показателей, характеризующих качество и эффективность медицинской помощи. Составление комплексного плана организационно-методической работы: аналитико-статистический, оперативный, тактический. Организация стратегического планирования: стратегия и тактика планирования. Методики планирования, разработка регламентов и внутрифирменных стандартов, планирование подразделений медицинской организации, увязка планов, мероприятий.	8	48
	Выполнение индивидуальных заданий. ³		24
3.	Организация делопроизводства и документооборота в медицинском учреждении.	7	42

	<p>Нормативно-правовое обеспечение организационно-распорядительного документооборота. Применение Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных». Внутренний документооборот медицинского учреждения для упорядочения организационной структуры. Принципы составления, схемы движения. Организация работы с документами: требования и рекомендации. Проверка медицинского учреждения в части ведения документооборота 2. Ответственность учреждения, руководителя, работника. Работа с нормативными документами (приказами, распоряжениями, указами, решениями), работа с методической и нормативной литературой, работа с письмами, обращениями. Основы делопроизводства. Список дел. Единая система документации. Входящие и исходящие документы. Сроки исполнения.</p>		
	Выполнение индивидуальных заданий.3		21
4.	<p>Организация работы экономической и бухгалтерской служб в медицинской организации. Мониторинг финансовых и экономических показателей. Основы экономического анализа и планирования деятельности медицинской организации. Организация работы по планированию, рациональному использованию трудовых, материальных и финансовых ресурсов, выявление резервов и обеспечение эффективной деятельности по оказанию медицинской помощи. Особенности закупок в здравоохранении. Организация и управление закупочной деятельностью в МО: обоснование, нормирование и планирование с учетом потребностей медицинских организаций. Контроль в сфере государственных и муниципальных закупок. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Особенности учетной политики и внутренние документы, регламентирующие работу бухгалтерии медицинской организации. Налогообложение медицинской организации. Контроль за финансово-экономической деятельностью МО. Нецелевое использование</p>	7	72

	средств.		
	Выполнение индивидуальных заданий. ³		27
5.	Зачетное занятие ² . Представление отчетной документации по практике. Промежуточная аттестация.	1	6
	Размещение отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде ВолгГМУ. ³		3
	Итого	24	216

¹ – тематические блоки включают в себя несколько занятий семинарского типа, продолжительность одного занятия 45 минут с перерывом между занятиями не менее 5 минут

² – тема

³ – сущностное содержание

4- один тематический блок включает от 1 до 24 дней практики.

Перечень сформированных компетенций и оценка их усвоения:

Шифр	Текст компетенции	Уровень освоения	Подпись преподавателя

Для характеристики уровня освоения используются следующие обозначения:

1 – «*Ознакомительный*» (узнавание ранее изученных объектов, свойств).

2 – «*Репродуктивный*» (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).

3 – «*Продуктивный*» (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Хронологический дневник практики

ПРОТОКОЛ № _____

Дата _____

Тематический блок: _____

Содержание (ход работы): _____

Выполнение индивидуальных заданий:

Преподаватель _____ / _____ /

«КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА СТУДЕНТА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ (ТБ), ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРАВИЛАМИ
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА»

Я, студент(ка) _____ группы __ курса магистратуры по направлению
подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение

_____ /
(фамилия)

_____ /
(имя)

_____ /
(отчество)

ознакомлен(а) с правилами поведения (техникой безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка) при прохождении практики «Производственная практика: ознакомительная практика», обязуюсь соблюдать их и выполнять законные распоряжения ответственного преподавателя.

Подпись студента _____ / _____ /

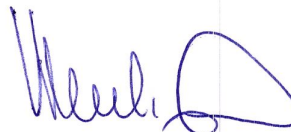
Преподаватель, проводивший инструктаж _____ / _____ /

Руководитель практики от профильной
организации _____ / _____ /

Дата _____

Рассмотрено на заседании кафедры общественного здоровья и здравоохранения
ИНМФО, протокол № 13-а от 27.06.2023 г.

Заведующий кафедрой общественного
здоровья и здравоохранения ИНМФО,
доцент, д.м.н.



В.В.Шкарин