



**Кемеровская государственная
медицинская академия**

К. В. Шипачев, А. А. Сурцева, И. Г. Романчук

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

**Для студентов заочной формы обучения
специальности 080502 «Экономика и управление
на предприятии (здравоохранение)»**

**Кемерово
КемГМА
2010**

ГОУ ВПО Кемеровская государственная медицинская академия
Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию

Медико-профилактический факультет
Специальность «Экономика и управление на предприятии (здравоохранение)»
Кафедра экономики и управления в здравоохранении

К. В. Шипачев, А. А. Сурцева, И. Г. Романчук

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

**Для студентов заочной формы обучения
специальности 080502 «Экономика и управление
на предприятии (здравоохранение)»**

**Кемерово
КемГМА
2010**

Шипачев К. В., Сурцева А. А., Романчук И. Г. **Методические указания по преддипломной практике: Для студентов заочной формы обучения специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (здравоохранение)».** – Кемерово: КемГМА, 2010. – 21 с.

Методические указания по преддипломной практике составлены для студентов заочной формы обучения специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии здравоохранения» Кемеровской государственной медицинской академии в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования к уровню подготовки выпускника по специальности 060800 (080502) «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», утвержденного 17.03.2000, номер государственной регистрации 238 эк/сп., и в соответствии с рабочим учебным планом по специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», утвержденным ректором КемГМА.

Рецензенты:

Елисеев А. В. – д. м. н., проф., проректор по учебной работе ГОУ ВПО «Сибирский государственный медицинский университет Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию»;

Шевченко О. А. – к. м. н., доц., проректор по учебной работе ГОУ ВПО «Кемеровская государственная медицинская академия Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию».

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
СОСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	8
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	13

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В условиях модернизации системы высшего образования, адаптации качества уровня высшего образования к требованиям рынка и работодателей ведущее место при подготовке специалиста занимает совершенствование организации и проведения итоговых контрольных мероприятий и завершающего практического этапа обучения, к которым относятся: организация и прохождение студентами-выпускниками преддипломной практики, дипломное проектирование, сдача государственного междисциплинарного экзамена, защита выпускной квалификационной работы.

Современный специалист в области экономики и управления на предприятии здравоохранения должен обладать глубокими, прочными знаниями, сочетающими фундаментальную научную и современную практическую подготовку, приобрести необходимые навыки и умения в работе по специальности.

Подготовке специалистов, отвечающих этим требованиям, должна быть подчинена система организационных форм и методов обучения в рамках основной образовательной программы: лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия, самостоятельная работа, все виды практики, курсовое и дипломное проектирование.

Особое место отводится самостоятельной работе студента на преддипломной практике, которая способствует закреплению полученных теоретических знаний, развитию навыков и профессиональных умений сбора материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

Каждая из форм практики, предусмотренная программой обучения, решает специфические задачи подготовки специалистов, основываясь на определенных методах организации учебного процесса и целях практики.

Преддипломная практика является завершающим этапом теоретического и практического обучения и проводится после освоения студентами основной образовательной программы. На этом этапе формируется специалист, способный решать сложные современные экономические, аналитические, управленческие – профессиональные задачи самостоятельно, опираясь на полученные знания, имеющиеся навыки и умения.

списка баз преддипломной практики. Это может быть предприятие здравоохранения. Место практики в дальнейшем становится объектом для выполнения выпускной квалификационной работы. Студенты, обучающиеся заочно, проходят преддипломную практику по месту работы.

В том случае если студент самостоятельно находит место практики, то необходимо оформить договор или ходатайство на практику, о чем студент должен своевременно поставить в известность кафедру и своего научного руководителя.

СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста по экономике и управлению на предприятии природопользования и проводится для приобретения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. На этом этапе завершается формирование квалифицированного специалиста, способного решать сложные задачи.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проходит на базе предприятия, которое представляет студенту материал для его будущей дипломной работы, под руководством преподавателя выпускающей кафедры. Руководитель дипломного проектирования обычно является и руководителем преддипломной практики студента. На выпускающей кафедре также назначается преподаватель, ответственный за организацию преддипломной практики в целом по специальности, координирующий общие вопросы практики студентов.

Руководитель практики за 15 дней представляет предприятию (учреждению, организации) для согласования программу преддипломной практики и календарные графики прохождения практики. Не позднее чем за неделю до начала практики руководитель представляет предприятию список студентов, направляемых на преддипломную практику.

- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- предоставлять руководителю практики отчеты о выполнении заданий;
- собирать, обобщать и анализировать материал для выпускной квалификационной работы и отчета;
- своевременно защитить отчет по итогам практики.

СОСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики студент составляет отчет, который может являться одной из глав дипломной работы (проекта). Наряду с отчетом по преддипломной практике студент представляет отзыв из организации, в которой он проходил практику.

По результатам прохождения практики оформляется отчет, который должен содержать следующие основные разделы (если научным руководителем от кафедры не установлены иные требования):

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Теоретическая часть:
 - 1) Общая характеристика предприятия:
 - краткая история предприятия;
 - цели и виды деятельности предприятия;
 - организационно-правовая форма;
 - характеристика технического и технологического уровня (основные фонды, тип производства, технология и т. д.);
 - организационная и производственная структуры;
 - состав и взаимосвязь подсистем управления (функций и задач).
 - 2) Оценка конкурентоспособности предприятия:
 - номенклатура, характер выполняемых услуг, товарная политика, ценовая политика;
 - характеристика основных партнеров и клиентов;
 - характеристика основных конкурентов;
 - оценка и анализ уровня конкурентоспособности услуг предприятия.

Учебное издание

*Шипачев Константин Викторович
Сурцева Анна Александровна
Романчук Ирина Григорьевна*

**Методические указания по преддипломной практике:
Для студентов заочной формы обучения специальности 080502
«Экономика и управление на предприятии (здравоохранение)»**

*Корректор, технический редактор – Аносова К. М.
Художественный редактор – Сапова Т. А.
Ответственный редактор – Сурцева А. А.*

Подписано в печать 21.01.2010. Тираж 500 экз. Формат 21×30½.
Условных печатных листов 1,2. Печать трафаретная.