



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТА

Ученым советом Института
общественного здоровья, здравоохранения
и гуманитарных проблем медицины
протокол от 29 марта 2023 года № 4
Председатель _____ А.С. Федонников

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы управления
здоровьем и сестринского образования

О.Ю. Алешкина
29 марта 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Организационно-управленческая практика

| | |
|---|---------------------------|
| Направление подготовки | 34.03.01 Сестринское дело |
| Форма обучения | очно-заочная |
| Срок освоения ОПОП | 4 года 6 мес. |
| Кафедра экономики и управления здравоохранением и фармацией | |

ОДОБРЕНА

на заседании учебно-методической конференции
кафедры от 06 марта 2023 г. №7
Заведующая кафедрой

И.Г. Новокрещенова

СОГЛАСОВАНА

Начальник отдела практики и содействия
трудоустройства выпускников ДООД

Г.Н. Дзукаев
« 14 » _____ 2023 г.

Рабочая программа производственной практики «Организационно-управленческая практика» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденного Ученым Советом ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России протокол от 28 февраля 2023 г. №2; в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 сентября 2017 г. №971 (с изменениями №1456 от 26.11.2020, №208 от 27.02.2023).

1. ВИД ПРАКТИКИ. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ.

Вид практики: «Организационно-управленческая практика» относится к производственным видам практики.

Цель: состоит в профессионально-практической подготовке обучающихся, ориентированной на углубление теоретической подготовки и закрепление у студентов практических умений и компетенций в области управления ресурсами подразделения медицинской организации.

Задачи:

- ознакомление студентов с видами медицинской помощи населению в районе обслуживания данной медицинской организацией;
- ознакомление со структурой управления медицинской организации;
- ознакомление с основными направлениями деятельности старшей медицинской сестры подразделения медицинской организации;
- формирование навыков составления различных видов планов, составляемых старшей медицинской сестры подразделения медицинской организации;
- формирование навыков общения с пациентом с учетом норм медицинской этики и деонтологии;
- формирование навыков общения с коллективом, приобретение навыков управления трудовым коллективом;
- формирование навыков проведения санитарно-просветительской работы среди пациентов медицинской организации.

2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1. Способы проведения практики

Практика «Организационно-управленческая практика» является стационарной.

Обучающиеся работают в подразделениях медицинских организаций (отделения

терапевтического, хирургического, акушерско-гинекологического, педиатрического и др. профиля) являющихся клиническими базами СГМУ, в качестве помощника старшей медицинской сестры медицинской организации под контролем старшей медицинской сестры подразделения медицинской организации и преподавателя.

2.2. Формы проведения практики

1. Практика является дискретной, проводится в 7, 8, 9 семестрах.
2. Продолжительность практики – 15 ЗЕТ.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции (или ее части) |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Организационно-управленческая | ПК-6 Способен к проведению анализа медико-статистической информации, ведение медицинской документации, организации деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала |
| | <p>ИД 6.1 Знает правила оформления медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; должностные обязанности медицинских работников, оказывающих медицинскую помощь в образовательных организациях; правила работы в информационно-аналитических системах и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>ИД 6.2 Умеет составлять план работы и отчет о своей работе; анализировать основные медико-статистические показатели обучающихся в образовательной организации; вести и хранить медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, контролировать качество ее ведения; осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом; использовать в своей работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</p> <p>ИД 6.3 Владеет навыками ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; составления плана работы и отчета о своей работе; анализа основных медико-статистических показателей состояния здоровья обучающихся в образовательной организации, в том числе результатов скрининг-исследований обучающихся, результатов профилактических медицинских осмотров, пропусков занятий обучающимися, статистики обращений в медицинский кабинет образовательной организации, травматизма в образовательной организации.</p> |
| Организационно-управленческая | ПК-7 Способен к организации ресурсного обеспечения структурного подразделения медицинской организации |
| | <p>ИД 7.1 Знает методы анализа и оценки информации о материальных ресурсах подразделения; принципы рационального использования материальных ресурсов в структурном подразделении; правила составления и подачи заявок на медицинские изделия, лекарственные препараты и дезинфицирующие средства; требования, принципы и правила учета товарно-материальных ценностей, оперативно-технического учета и предметно-количественного учета медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; требования к отчетной документации, структура и состав отчетной документации;</p> <p>ИД 7.2 Умеет анализировать и оценивать информацию о лекарственных препаратах, расходных</p> |

| | |
|--|---|
| <p>материалах, медицинском оборудовании для деятельности структурного подразделения медицинской организации; организовывать рациональное использование материальных ресурсов; подавать заявки и получать медицинские изделия, лекарственные препараты и дезинфицирующие средства; обеспечивать условия хранения, эксплуатации медицинских изделий и применения лекарственных препаратов; проводить учет товарно-материальных ценностей, оперативно-технический учет и предметно-количественный учет медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств;</p> <p>ИД 7.3 Владеет навыками анализа текущего ресурсного обеспечения и определение ресурсов для деятельности структурного подразделения медицинской организации; получения, хранения и учета медицинских изделий, лекарственных препаратов и дезинфицирующих средств; организацией использования материальных ресурсов в структурном подразделении медицинской организации</p> | |
| <p>Организационно-управленческая</p> | <p>ПК-8 Способен к организации отдельных процессов деятельности структурного подразделения медицинской организации</p> |
| <p>ИД 8.1 Знает теоретические основы сестринского дела; организацию сестринского дела в системе здравоохранения РФ; основы управления качеством медицинской помощи; технику выполнения манипуляций средними медицинскими работниками; принципы организации процесса оказания медицинской помощи средним и младшим медицинским персоналом; требования к организации лечебного питания в медицинской организации; правила делопроизводства и документооборота в медицинской организации, в том числе в форме электронного документа; правила дезинфекции, предстерилизационной очистки, стерилизации и хранения медицинских изделий; формы и методы реабилитации, организации и проведения мероприятий по реабилитации;</p> <p>ИД 8.2 Умеет организовывать процесс оказания медицинской помощи средним и младшим медицинским персоналом; работу по соблюдению лечебно-охранительного режима в структурном подразделении медицинской организации; контролировать поступление и выписку пациентов структурного подразделения медицинской организации; создавать условия для проведения сестринского ухода за пациентами; работу по обеспечению лечебного питания пациентов подразделения медицинской организации; оформлять медицинскую и документацию, в том числе в форме электронного документа; создавать условия для проведения дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий;</p> <p>ИД 8.3 Владеет навыками проведения работы по организации процессов оказания медицинской помощи средним и младшим медицинским персоналом структурного подразделения медицинской организации; обеспечения соблюдения лечебно-охранительного режима ; работы по обеспечению лечебного питания пациентов ; контроля процесса поступления и выписки пациентов структурного подразделения медицинской организации; создания условий для проведения сестринского ухода за пациентами; ведения, учета и хранения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; создание условий для проведения дезинфекции, предстерилизационной очистки и стерилизации медицинских изделий.</p> | |
| <p>Организационно-управленческая</p> | <p>ПК-9 Способен к организации и контролю деятельности медицинского персонала структурного подразделения медицинской организации</p> |
| <p>ИД 9.1 Знает виды контролируемых мероприятий; принципы и правила использования критериев, показателей и индикаторов оценки качества деятельности персонала; основные профилактические, диагностические, лечебные и реабилитационные мероприятия, используемые в структурном подразделении при оказании медицинской помощи пациентам; методы и принципы ухода за пациентом, применяемые средним и младшим медицинским персоналом; требования лечебно-охранительного, санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов в медицинской организации; перечень локальных нормативных актов для организации и проведения контролируемых мероприятий; правила учета, хранения и применения лекарственных средств, наркотических, психотропных и сильнодействующих</p> | |

лекарственных средств, препаратов крови и медицинских изделий, применяемых в структурном подразделении;

ИД 9.2 Умеет организовывать и проводить контролирующие мероприятия по оценке качества и эффективности деятельности медицинского персонала структурного подразделения; использовать критерии, показатели и индикаторы оценки качества деятельности среднего и младшего медицинского персонала; организовывать и проводить оценку качества деятельности среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации в области профилактики, диагностики, лечения, реабилитации пациентов и ухода за ними; своевременно и качественно ведения медицинской документации средним и младшим медицинским персоналом; организовывать и проводить мероприятия по контролю соблюдения средним и младшим медицинским персоналом правил учета, хранения и применения лекарственных средств, наркотических, психотропных и сильнодействующих лекарственных средств, препаратов крови и медицинских изделий; контролировать проведение средним и младшим медицинским персоналом противоэпидемических и профилактических мероприятий по предупреждению возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

ИД 9.3 Владеет навыками организации и проведения оценки качества деятельности среднего и младшего медицинского персонала медицинской организации; контроля соблюдения лечебно-охранительного, санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов в структурном подразделении; проведения мероприятий по контролю соблюдения средним и младшим медицинским персоналом правил учета, хранения и применения лекарственных средств, наркотических, психотропных и сильнодействующих лекарственных средств, препаратов крови и медицинских изделий; ведения медицинской документации средним и младшим медицинским персоналом.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика «Организационно-управленческая практика» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело.

Материал практики опирается на ранее приобретенные студентами знания по дисциплинам «Психология», «Общественное здоровье», «Менеджмент в сестринском деле», «Правовые основы здравоохранения», «Медицинское и фармацевтическое товароведение», «Делопроизводство в медицинской организации».

5. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТА И КОНТРОЛЯ И ВИДЫ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ

| Вид работы | Всего часов | Кол-во часов в семестре | | | Формы отчета и контроля | |
|--|-------------|-------------------------|------------|------------|-------------------------|----------------|
| | | № 7 | № 8 | № 9 | Форма отчета | Форма контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Контактная работа (всего), в том числе: | 434 | 88 | 176 | 170 | | |
| Аудиторная работа | 394 | 78 | 160 | 156 | | |
| Практика в отделении | 322 | 64 | 130 | 128 | дневник | собеседование |
| Симуляционный курс | 58 | 10 | 24 | 24 | дневник | собеседование |
| Сбор, обработка и систематизация | 14 | 4 | 6 | 4 | дневник | собеседование |

| | | | | | | |
|---|-------------|------------|------------|------------|------------|---------------|
| фактического материала (для написания реферата, статьи, клинического наблюдения) | | | | | | |
| Внеаудиторная работа | 40 | 10 | 16 | 14 | | |
| Сбор, обработка и систематизация литературного материала (для написания реферата, статьи) | 14 | 4 | 6 | 4 | - | - |
| Ведение дневника практики | 26 | 6 | 10 | 10 | дневник | собеседование |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО) | 100 | 20 | 40 | 40 | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З) | - | - | - | - | - |
| | экзамен (Э) | 6 | - | - | 6 | |
| ИТОГО: Общая трудоемкость | час. | 540 | 108 | 216 | 216 | |
| | ЗЕТ | 15 | 3 | 6 | 6 | |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Разделы практики и компетенции, которые должны быть освоены при прохождении практики

| № п/п | Индекс компетенции | Наименование раздела практики | Содержание раздела |
|-------|------------------------------|-------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 | Практика в отделении | Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности. Знакомство с организационной структурой медицинской организации. Деятельность старшей медицинской сестры по направлению «Работа с кадрами». Деятельность старшей медицинской сестры по направлению «Обеспечение лечебно-диагностического процесса». Деятельность старшей медицинской сестры по направлению «Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима». |
| | | Симуляционный курс | Структура управления сестринской службой медицинской организации. Планирование деятельности старшей медицинской сестры подразделения медицинской организации. Работа старшей медицинской сестры с кадровым составом. Делопроизводство в работе старшей медицинской сестры. |
| | | Ведение дневника | Оформление дневника практики |

| | | |
|--|---|---|
| | практики | |
| | Сбор, обработка и систематизация литературного материала (для написания реферата, статьи) | Сбор, обработка и систематизация литературного материала для написания памятки пациентам по ведению здорового образа жизни и отказа от вредных привычек |

6.2. Самостоятельная работа обучающегося по практике

| № п/п | Наименование раздела | Виды СРО | Всего часов | | |
|--------------|---|--|-------------|-----------|-----------|
| | | | №7 | №8 | №9 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Практика в отделении | подготовка к занятиям, подготовка к промежуточному контролю | 6 | 10 | 10 |
| 2 | Симуляционный курс | подготовка к занятиям, подготовка к текущему и промежуточному контролю | 4 | 10 | 10 |
| 3 | Ведение дневника | оформление дневника | 6 | 10 | 10 |
| 4 | Сбор, обработка и систематизация литературного материала (для написания реферата, статьи) | написание памятки пациентам | 4 | 8 | 6 |
| 5 | Экзамен | подготовка к промежуточному контролю | - | 2 | 4 |
| ИТОГО | | | 20 | 40 | 40 |

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике «Организационно-управленческая практика» в полном объеме представлен в приложении 1.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения практики, разработаны на основании Положения о балльно-рейтинговой оценке академической успеваемости обучающихся, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

8.1. Основная литература

Печатные источники:

| № | Издания | Количество экземпляров в библиотеке |
|---|---------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

| | | |
|---|--|-----|
| 1 | Общественное здоровье и здравоохранение: учеб. [для всех фак.] / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 542 с. | 350 |
| 2 | Общественное здоровье и здравоохранение: рук. к практ. занятиям: учеб. пособие / В. А. Медик, В. И. Лисицын, М. С. Токмачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 452 с. : ил. | 1 |
| 3 | Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / В. А. Медик. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 649 с. | 1 |

Электронные источники

| № | Издания |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 1 | Здравоохранение и общественное здоровье : учебник [Электронный ресурс] / под ред. Г. Н. Царик - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 912 с. - Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970460443.html . |
| 2 | Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Медик В.А. ; Лисицын В.И. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 496 с. - Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970473085.html . |
| 3 | Общественное здоровье и здравоохранение : учебник / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 544 с. - Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970432914.html . |

8.2. Дополнительная литература

Электронные источники

| № | Издания |
|---|--|
| 1 | 2 |
| 1 | Организационно-аналитическая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Двойников С.И. [и др.] - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 496 с. - Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970450277.html . |
| 2 | Справочник главной медицинской сестры [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. С.И. Двойникова - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 320 с. - Режим доступа: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970439890.html |

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

| № п/п | Сайты |
|-------|--|
| 1. | Официальный сайт Европейского регионального бюро Всемирной организации здравоохранения. – Режим доступа: http://www.euro.who.int/ru/home |
| 2. | Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ. – Режим доступа: http://www.rosminzdrav.ru/ |
| 3. | Официальный сайт ФГБУ «Центр экспертизы и контроля качества медицинской помощи» Минздрава России. – Режим доступа: http://rosmedex.ru/ |
| 4. | Официальный сайт ФГБУ «Научный центр экспертизы средств медицинского применения» Минздрава России. – Режим доступа: http://www.regmed.ru/ |
| 5. | Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования. – Режим доступа: http://www.ffoms.ru/ |
| 6. | Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения. – Режим доступа: http://www.roszdravnadzor.ru/ |

| | |
|-----|---|
| 7. | Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. – Режим доступа: http://rospotrebnadzor.ru/ |
| 8. | Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации. – Режим доступа: https://мвд.рф/ |
| 9. | Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: http://www.gks.ru/ |
| 10. | Официальный сайт Правительства Саратовской области. – Режим доступа: http://www.saratov.gov.ru/ |
| 11. | Официальный сайт министерства здравоохранения Саратовской области. – Режим доступа: http://www.minzdrav.saratov.gov.ru/ |
| 12. | Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: http://www.pravo.gov.ru/ |
| 13. | Справочная система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/ |
| 14. | Справочная система «Гарант». – Режим доступа: http://www.garant.ru/ |
| 15. | Электронная библиотека студента «Консультант студента». – Режим доступа: www.studmedlib.ru/ |
| 16. | Федеральная электронная медицинская библиотека. – Режим доступа: http://www.femb.ru/feml |
| 17. | Обзор СМИ. – Режим доступа: http://polpred.com/news/ |
| 18. | eLibrary. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/ |

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Методические указания для обучающихся по практике «Организационно-управленческая практика» представлены в приложении 2.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса при прохождении обучающимися практики «Организационно-управленческая практика», включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. Адрес страницы кафедры: <https://sgmu.ru/university/departments/departments/kafedra-ekonomiki-i-upravleniya-zdravookhraneniem-i-farmatsiey/>

2. Образовательный портал СГМУ, курс «Учебная практика «Ознакомительная практика (управленческая)»» – Режим доступа: <http://el.sgm.ru/course/view.php?id=1176>

3. Электронно-библиотечные системы, рекомендованные обучающимся для использования в учебном процессе.

1) ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/> ООО «Политехресурс» Контракт № 797КС/11-2022/414 от 21.12.2022, срок доступа до 31.12.2023

2) ЭБС «Консультант врача» <http://www.rosmedlib.ru/> ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением - Комплексный медицинский консалтинг» Контракт № 762КВ/11-2022/413 от 21.12.2022, срок доступа до 31.12.2023

3) ЭБС IPRsmart <http://www.iprbookshop.ru/> ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»
Лицензионный договор № 9193/22К/247 от 11.07.2022, срок доступа до 14.07.2023г.

4) Национальный цифровой ресурс «Руко́нт» <http://www.rucont.lib.ru> ООО Центральный
коллектор библиотек "БИБКОМ" Договор № 418 от 26.12.2022, срок доступа до 31.12.2023

4. Используемое программное обеспечение

| Перечень лицензионного программного обеспечения | Реквизиты подтверждающего документа |
|---|--|
| Microsoft Windows | 40751826, 41028339, 41097493, 41323901, 41474839, 45025528, 45980109, 46073926, 46188270, 47819639, 49415469, 49569637, 60186121, 60620959, 61029925, 61481323, 62041790, 64238801, 64238803, 64689895, 65454057, 65454061, 65646520, 69044252 – срок действия лицензий – бессрочно. |
| Microsoft Office | 40751826, 41028339, 41097493, 41135313, 41135317, 41323901, 41474839, 41963848, 41993817, 44235762, 45035872, 45954400, 45980109, 46073926, 46188270, 47819639, 49415469, 49569637, 49569639, 49673030, 60186121, 60620959, 61029925, 61481323, 61970472, 62041790, 64238803, 64689898, 65454057 – срок действия лицензий – бессрочно. |
| Kaspersky Endpoint Security, Kaspersky Anti-Virus | № лицензии 2B1E-230301-122909-1-5885 с 2023-03-01 по 2024-03-10, количество объектов 3500. |
| CentOSLinux | Свободное программное обеспечение – срок действия лицензии – бессрочно |
| SlackwareLinux | Свободное программное обеспечение – срок действия лицензии – бессрочно |
| MoodleLMS | Свободное программное обеспечение – срок действия лицензии – бессрочно |
| DrupalCMS | Свободное программное обеспечение – срок действия лицензии – бессрочно |

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике «Организационно-управленческая практика» представлено в приложении 3.

13. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Сведения о кадровом обеспечении, необходимом для осуществления образовательного процесса по практике «Организационно-управленческая практика» представлены в приложении 4.

Разработчики:

зав. кафедрой экономики и управления
здоровоохранением и фармацией, д.м.н., проф.

И.Г. Новокрещенова

доцент кафедры экономики и управлением
здоровоохранения и фармацией, к.м.н.

Н.А. Семикина