

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації  
до виробничої практики  
для студентів напряму підготовки  
6.030601 "Менеджмент"  
за професійним спрямуванням  
"Економіка та управління у сфері охорони здоров'я"  
денної форми навчання**

**Харків. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015**

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту.  
Протокол № 7 від 28.01.2015 р.

*Самостійне електронне текстове мережне видання*

**Укладачі:** Коюда В. О.  
Пасько М. І.

М 54        Методичні рекомендації до виробничої практики для студентів  
напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" професійного спряму-  
вання "Економіка та управління у сфері охорони здоров'я" денної  
форми навчання : [Електронне видання] / уклад. В. О. Коюда,  
М. І. Пасько. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 28 с. (Укр. мов.)

Подано методичні рекомендації до проходження виробничої практики, яка  
спрямована на ознайомлення студентів із сучасними принципами організації, управ-  
ління системою охорони здоров'я та його економічних аспектів, а також розширенню  
обсягу практичних навичок та вмінь.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" за  
професійним спрямуванням "Економіка та управління у сфері охорони здоров'я"  
денної форми навчання.

## Вступ

На сьогодні питання поліпшення якості професійної підготовки, вдосконалення форм і методів навчання підвищують значення та роль виробничої практики. Виробнича практика є органічною частиною усього навчального процесу і дозволяє на базі різних лікарсько-профілактичних установ не тільки закріпити отримані теоретичні знання студентів із економіки охорони здоров'я, але й набути професійних навичок та вмінь працювати з економічною інформацією, джерелами її надходження, здійснювати їх аналіз та інтерпретацію.

Зміст виробничої практики визначається обсягом теоретичного та практичного матеріалу, який вивчається під час аудиторної та поза-аудиторної (самостійної) роботи студентів на профільних кафедрах і курсах, а також необхідністю послідовного формування професійних та особистісних якостей сучасного фахівця – менеджера сфери охорони здоров'я.

### Виробнича практика

**Строк проведення:** 6 семестр.

**Термін проведення:** два тижні.

**Мета виробничої практики з фаху** – ознайомлення студентів із відмінними ознаками установ медичної сфери та функціями адміністративно-управлінського персоналу; підготовка до осмислення та поглибленого вивчення дисциплін загальноекономічної та професійної підготовки; розвиток навичок і вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної діяльності для вирішення прикладних проблем управління установ медичної сфери; вдосконалення системи управління їх діяльністю в сучасних умовах господарювання; набуття вмінь адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного суб'єкта господарювання – установи медичної сфери; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи із суті проблем, що вирішуються, та обмежень, які пов'язані з діяльністю конкретного суб'єкта підприємництва; розроблення рекомендацій та пропозицій до практичної діяльності установ медичної сфери.

**Завдання виробничої практики** – це опанування системи вмінь і набуття навичок щодо вирішення типових завдань відповідно до посад, які може обійняти випускник за напрямом підготовки 6.030601 "Менеджмент", основним видом діяльності якого є управлінська діяльність.

**Об'єктами виробничої практики** є організації, установи медичної сфери різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років. Організації (установи) повинні відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватися передові форми та методи управління й організації функціонування та розвитку, комерційної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватися прогресивні технології медичної профілактики та лікування, організації праці та управління. Крім того, штат медичної установи має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам для набуття професійних навичок та формування компетентності практичного аспекту.

**Розподіл студентів за об'єктами практики** і призначення керівників здійснюється випусковою кафедрою, погоджується з деканом та навчальним відділом і оформлюється наказом ректора. Після підписання наказу зміни з організаційних питань виробничої практики не допускаються.

Таблиця 1

### План практики

День	Місце проведення	Зміст
1	2	3
1-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Проведення екскурсії, знайомство з керівником практики від медичної установи та інші організаційні питання щодо проходження практики
2-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з організацією роботи медичної установи як об'єкта управління. Організаційно-функціональна структура медичної установи, підпорядкування лікувальних служб (відділень) та їх призначення
3-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з роботою лікарів з урахуванням специфіки та особливостей медичної установи
4-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з організацією сестринського процесу в медичній установі

1	2	3
5-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з організацією роботи приймального відділення медичної установи
6-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з організацією лікувального (діагностичного) чи профілактичного процесу
7-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з роботою економічної, фінансової, кадрової служб медичної установи
8-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з організацією управління медичної установи
9-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з організацією інформаційного забезпечення процесу управління медичної установи
10-й	Поліклініка, центр або інша медична установа	Ознайомлення з організацією особливостями управління медичної установи (державної, недержавної та її організаційно-правова форма господарювання ДУ, ТОВ та ін.)

У процесі проходження виробничої практики в установах медичної сфери студентам необхідно:

розглянути медичну устанovu як суб'єкт управління у сфері охорони здоров'я;

дослідити особливості функціонування медичної установи та розвитку на перспективу;

проаналізувати організаційно-функціональну структуру медичної установи;

виокремити основні завдання медичної установи з урахуванням її специфіки;

навести характеристику основних напрямів роботи медичної установи.

## **Структура звіту з виробничої практики**

### **Вступ**

**1. Загальна системна характеристика медичної установи**

**2. Організаційно-функціональна структура медичної установи та її основні завдання**

**3. Характеристика основних напрямів роботи медичної установи**

### **Висновки**

**Список використаних джерел**

**Додатки**

У **вступі** слід навести обґрунтування актуальності та практичної значущості практики для обраної медичної установи як суб'єкта управління у сфері охорони здоров'я.

**Загальна системна характеристика медичної установи:** назва, форма власності, організаційно-правова форма господарювання, підпорядкування медичної установи, юридична та фактична адреси, загальна кількість працівників, у тому числі лікарів, середнього та допоміжного медичного персоналу. Медична установа як лікувально-профілактичний заклад, який забезпечує спеціалізованою стаціонарною і поліклінічною (консультативною) допомогою населення міста чи області. Потужність медичної установи щодо надання медичної допомоги. Медична установа як база підготовки та вдосконалення медичних працівників із питань спеціальної медичної допомоги. Проведення наукових робіт у сфері охорони здоров'я. Основні законодавчо-нормативні акти, нормативні та методичні документи Міністерства охорони здоров'я України, статuti, директивні документи державних та регіональних органів управління охорони здоров'я і накази з керівництва діяльністю медичної установи. Формування кошторису медичної установи та його затвердження згідно з нормативами (за потреби).

**Організаційно-функціональна структура медичної установи та її основні завдання** визначається керівником (директором) згідно з потребою, обсягами фінансування та обсягами залучених позабюджетних коштів. Керівництво медичної установи та її підпорядкування (наприклад, Управлінню охорони здоров'я Харківської облдержадміністрації або іншим структурам). Функціонування медичної установи як об'єднання спеціалізованого вузькопрофільного стаціонару, консультативної поліклініки тощо. Основні структурні підрозділи медичної установи (відділення: основні, допоміжні, обслуговуючі, кабінети, лабораторії тощо). Керівництво медичної установи: відповідальність, визначення ступеня відповідальності у процесі здійснення його діяльності. Права, обов'язки, організація, контроль виконання, представлення інтересів, розпорядження тощо керівництва медичної установи. Основні завдання медичної установи та їх характеристика.

**Характеристика основних напрямів роботи медичної установи.** Права медичної установи як юридичної особи: здійснення видів господарської діяльності згідно з чинним законодавством; співробітництво

з установами та підприємствами України та за кордоном незалежно від форм власності щодо консультативної, лікувально-діагностичної, методичної допомоги, підготовки і підвищення кваліфікації фахівців. Основні джерела фінансування медичної установи, можливість надання платних медичних послуг згідно з чинним законодавством та організація благодійних фондів.

Студент повинен провести аналіз фактичного стану справ у медичній установі на матеріалах підприємства-об'єкта даної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Необхідно провести характеристику фінансово-господарської діяльності медичної установи: основні напрями лікарської діяльності; виробничі потужності та основні фонди; показники використання потужностей медичної установи; створення та надання медичної допомоги (чи послуг); формування нових видів медичної допомоги (послуги); групи пацієнтів медичної установи та потенційні можливості надання медичної допомоги; конкуренти даної медичної установи.

Аналіз основних фінансово-господарських показників діяльності медичних установ може вміщувати дані, які наведено в табл. 2 – 7.

Таблиця 2

**Виконання кошторису за фондами (назва медичної установи)**

№ п/п	Назва	У середньому за рік					
		1-й рік		2-й рік		3-й рік	
		тис. грн	у % до ВБ	тис. грн	у % до ВБ	тис. грн	у % до ВБ
1	Загальний						
2	Спеціальний						
Валюта балансу (ВБ)							

**Надходження коштів (назва медичної установи)**

№ п/п	Показники	Затверджено кошторисом					
		1-й рік		2-й рік		3-й рік	
		тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
1	Надходження коштів						
	1.1. Плата за послуги, що надаються бюджетними установами						
	1.2. Від отриманих благодійних внесків, грантів та подарунків						
	Усього						
2	Надходження коштів із бюджету						
3	Разом						

Таблиця 4

**Витрати коштів (назва медичної установи)**

№ п/п	Показники	1-й рік		2-й рік		3-й рік	
		тис. грн	у %	тис. грн	у %	тис. грн	у %
1	Поточні видатки						
	1.1. Придбання основного капіталу						

Таблиця 5

**Рух основних фондів (назва медичної установи)**

№ п/п	Показники руху	Од. вим.	1-й рік	2-й рік	3-й рік
1	Основні фонди (ОФ) на початок року	тис. грн			
2	Надійшло ОФ у звітному періоді	тис. грн			
3	Вибуло ОФ у звітному періоді	тис. грн			
4	ОФ на кінець року	тис. грн			
5	Темпи приросту ОФ за рік	%			
6	Коефіцієнт оновлення ОФ	%			
7	Коефіцієнт вибуття ОФ	%			



## Показники забезпеченості, зносу та використання основних фондів

№ п/п	Найменування	1-й рік	2-й рік	3-й рік
1	Фондоозброєність ОФ, тис. грн/прац.			
	у % до попереднього року			
2	Коефіцієнт зносу ОФ			
	відхилення порівняно з попереднім роком			
3	Кількість ліжко-днів			
	у % до попереднього року			
4	Середньорічна вартість ОФ, тис. грн			
	у тому числі вартість машин та обладнання			
5	Фондовіддача, кількість ліжко-днів на 1 000 грн ОФ			
	у тому числі машин та обладнання			
6	Питома вага вартості обладнання у вартості ОФ, %			

Таблиця 7

## Чисельність працюючих за три роки

№ п/п	Найменування	1-й рік		2-й рік		3-й рік	
		осіб	%	осіб	%	осіб	%
1	Середньоспискова чисельність робітників						
2	Прийнято						
3	Звільнено						

Якщо на підприємстві є планові дані показників, то необхідно проводити аналіз рівня виконання плану в звітному періоді і динаміки показників порівняно з попереднім періодом.

Основними джерелами для збирання інформації і проведення аналізу повинні бути форми звітності медичних установ, їх напрямів діяльності, організаційно-правовій формі господарювання тощо (табл. 8).

**Висновки** вміщують узагальнення результатів проведеного ознайомлення із діяльністю медичної установи, висвітлення напрямів діяльності, виявлення потенційних можливостей удосконалення роботи організацій сфери охорони здоров'я. Стисло формулюються головні висновки, пропозиції і рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності установи галузі охорони здоров'я – бази практики.

## Форми звітності медичних установ

№ п/п	Назва	Дані
1	2	3
1	Звіт лікувально-профілактичного закладу за рік (річна)	Форма № 20 річна Затверджено наказом МОЗ України від 10.07.2007 р. № 378
<b>Розділ I. Штати закладу на кінець звітного року</b>		
1.1	Таблиця 1100	Кількість посад у закладі (в цілому)
1.2	Таблиця 1101	Кількість фізичних осіб з вищою немедичною освітою
1.3	Таблиця 1103	Лікарські та фельдшерські пункти охорони здоров'я
1.4	Таблиця 1104	Штати відділень на госпрозрахунки та спецкоштах
1.5	Таблиця 1105	Кількість посад лікарів у госпрозрахункових наркологічних центрах
1.6	Таблиця 1106	Діяльність пункту (відділення) невідкладної медичної допомоги (кількість)
1.7		Виїзди
2.	<b>Розділ II. Діяльність поліклініки (амбулаторії), диспансеру, консультації</b>	
2.1	Таблиця 2100	Робота лікарів поліклініки (амбулаторії), диспансеру, консультації вдома
	2.2.1 Таблиця 2100/1	Робота лікарів поліклініки (амбулаторії), диспансеру, консультації вдома за спеціальностями
2.2	Таблиця 2102	Кількість лікарів у відділеннях на госпрозрахунку та спецкоштах
2.3	Таблиця 2103	Кількість відвідувань середнього медперсоналу на самостійному прийомі
2.4	Таблиця 2104	Кількість жінок (18 років і старше) щодо їх профілактичного огляду
2.5	Таблиця 2400	Пологова допомога вдома
	2.5.1. Таблиця 2401	Кількість народжених без подальшої госпіталізації
2.6	Таблиця 2510	Профілактичні огляди, проведені даним закладом
2.7	Таблиця 2511	Кількість дітей (15 – 17 років) під профілактичним оглядом
2.8	Таблиця 2512	Оглянуто профілактично з метою виявлення хворих на туберкульоз
2.9	Таблиця 2600	Кількість на обліку
2.10	Таблиця 2700	Робота стоматологічного (зуболікарського) кабінету
2.11	Таблиця 2701	Кількість пролікованих зубів із приводу карієсу

1	2	3
2.12	Таблиця 2702	Кількість осіб щодо протезування зубів
2.13	Таблиця 2703	Кількість осіб, які оглянуті лікарем-ортодонтом
2.14	Таблиця 2800	Хірургічна робота амбулаторно-профілактичного закладу (підрозділу)
2.15	Таблиця 2801	Кількість оперованих хворих
<b>Розділ III. Діяльність стаціонару</b>		
3.1	Таблиця 3100	Ліжковий фонд та його використання
	Таблиця 3101	Кількість осіб, які виписані, обстежено на виявлених хворих на сифіліс
3.2	Таблиця 3102	Кількість сільських жителів, що надійшли у стаціонарі
3.3	Таблиця 3103	Із загальної кількості ліжок у госпрозрахункових ліжках
3.4	Таблиця 3220	Склад хворих у стаціонарі, строки та результат лікування (кількість)
3.5	Таблиця 3221	Кількість хворих, які переведені в інші стаціонари, у тому числі новонароджені
3.6	Таблиця 3222	Загальна кількість померлих новонароджених із сіл
3.7	Таблиця 3223	Загальна кількість померлих новонароджених віком до 1 року
3.8	Таблиця 3224	Загальна кількість хворих, які надійшли з інфарктом міокарду
3.9	Таблиця 3225	Кількість померлих, вагітних, роділь і породіль
3.10	Таблиця 3225	Склад хворих, новонароджених, які надійшли, віком 0 – 6 діб
3.11	Таблиця 3300	Трансфузія крові, її компонентів та кровозамінних рідин
3.12	Таблиця 3501	Кількість оперованих хворих
3.13	Таблиця 3502	Кількість операцій на органах слуху
3.14	Таблиця 3600	Термінова хірургічна допомога хворим, які вибули із стаціонару
<b>Розділ IV. Робота діагностичних центрів</b>		
4.1	Таблиця 4100	Діяльності рентгенологічного відділення (кабінету)
4.2.	Таблиця 4101	Рентгенодіагностична робота (включно з профілактичними оглядами)
4.3	Таблиця 4110	Кількість рентгенологічних досліджень
4.4	Таблиця 4111	Кількість рентгенограм зубів
4.5	Таблиця 4112	Кількість рентгенологічних досліджень (амбулаторно)
4.6	Таблиця 4113	Кількість рентгенологічних досліджень (спеціальних щодо урології та нефрології)
4.7.	Таблиця 4114	Рентгенологічні профілактичні дослідження
4.8	Таблиця 4115	Ультразвукові дослідження
4.9	Таблиця 4116	Діяльність дистанційно-діагностичних кабінетів
4.10	Таблиця 4117	Діяльність лабораторій радіоезетопної діагностики

1	2	3
4.11	Таблиця 4118	Діяльність ендоскопічного відділення (кабінету)
4.12	Таблиця 4119	Кількість ендоскопічних досліджень
4.13	Таблиця 4120	Діяльність лабораторій (оснащення)
4.14	Таблиця 4121	Кількість проведених аналізів (у тому числі амбулаторних)
4.15	Таблиця 4122	Види аналізів (біохімічний, гормони та інші)
4.16	Таблиця 4123	Діяльність кабінету функціональної діагностики
<b>Розділ V. Робота лікувально-допоміжних відділень (кабінетів)</b>		
5.1	Таблиця 4201	Діяльність радіологічного відділення (кабінету) променевої терапії
5.2	Таблиця 4202	Промінне лікування (кількість хворих)
5.3	Таблиця 4203	Діяльність фізіотерапевтичного відділення (кабінету)
5.4	Таблиця 4204	Діяльність кабінету ЛФК
5.5	Таблиця 4205	Діяльність кабінету рефлексотерапії
5.6	Таблиця 4206	Діяльність відділень нефрології та діалізу
5.7	Таблиця 4207	Діяльність відділень гіпербаричної оксигенації
5.8	Таблиця 4208	Логопедична допомога
5.9	Таблиця 4209	Діяльність відділень детоксикації (гемосорбції)
5.10	Таблиця 4500	Діяльність паталого-анатомічного бюро (відділення)
5.11	Таблиця 4501	Кількість закладів, які обслуговуються паталого-анатомічним бюро (відділенням)
5.12	Таблиця 4502	Кількість померлих, яким зроблено паталого-анатомічний розтин
2.	<b>Звіт про медичні кадри за 20__ рік (річна)</b>	<b>Форма № 27 річна Затверджено наказом МОЗ України від 10.07.2007 р. № 378</b>
2.1	Таблиця 1000	Медичні кадри
2.2	Таблиця 1001	Кількість середніх медичних працівників
2.3	Таблиця 1002	Кількість середнього медичного персоналу на основній роботі
2.4	Таблиця 1003	Кількість лікарів пенсійного віку і у сільській місцевості
2.5	Таблиця 1004	Кількість середнього медичного персоналу пенсійного віку й у сільській місцевості

### Список використаних джерел.

**Додатки.** У додатках рекомендується наводити: статут установи, положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, штатний розпис, форми бухгалтерської і статистичної звітності медичних установ, організаційно-розпорядницькі документи: накази, розпорядження, інструкції та іншу довідкову інформацію.

## Вимоги до оформлення звіту

**Загальні вимоги.** Звіт роботи друкується засобами комп'ютерної техніки на аркушах білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці. Друк здійснюється лише з одного боку аркушу. Зразок оформлення титульного аркуша звіту наведено в додатку А.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Шрифт основного тексту – звичайний, 14pts Times New Roman. Абзацний відступ має складати 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині. "Висячі рядки" не допускаються. Рекомендовані параметри відступів та інтервалів наведено на рис. 1. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою. Використання напівжирного, курсивного та підкресленого стилю шрифту в основному тексті, таблицях та рисунках заборонено.

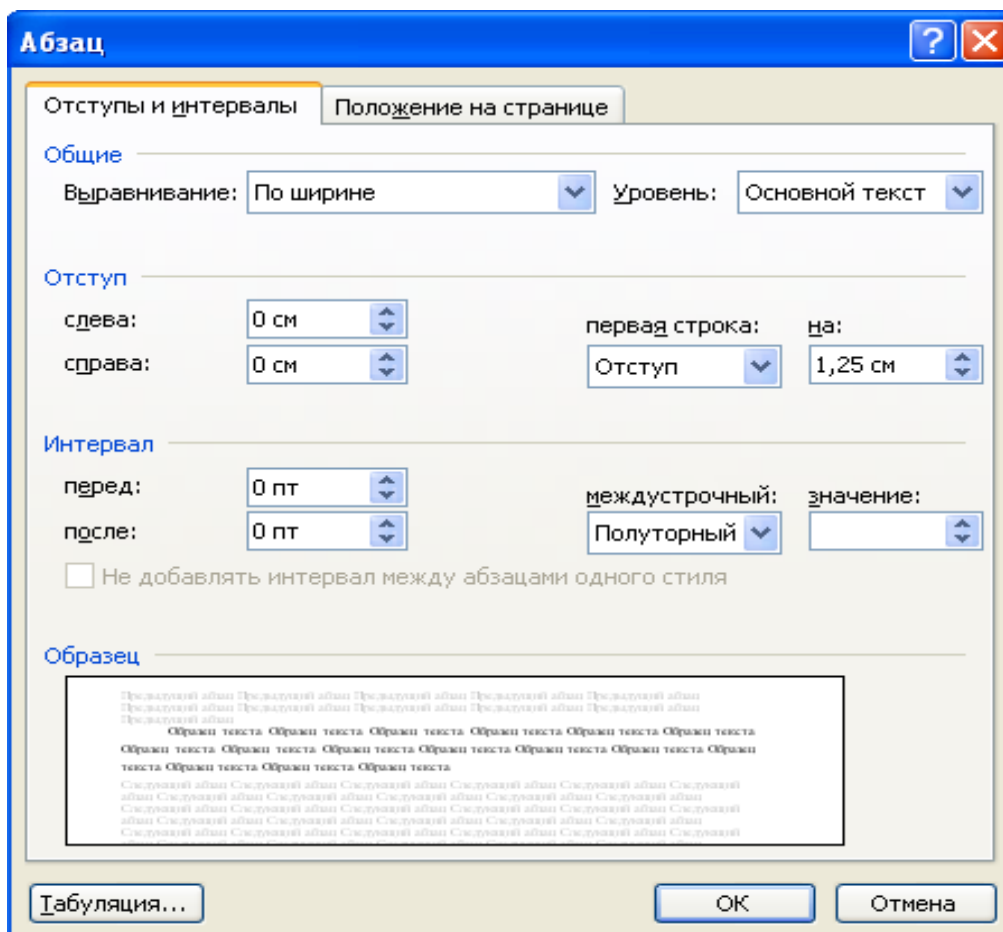


Рис. 1. Відступи та інтервали

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти (до двох виправлень на одній сторінці) за допомогою коректора та пасти виключно чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна відповідати щільності основного тексту.

**Заголовки** структурних частин звіту ("ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "ДОДАТКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ") та назви розділів друкують **великими літерами напівжирним шрифтом** по центру симетрично до основного тексту. Заголовки підрозділів друкують **маленькими літерами** (крім першої великої) **напівжирним шрифтом** з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Підрозділи роботи 2-го рівня нумеруються таким чином: "X.Y. Заголовок підрозділу", де X – номер розділу, Y – номер підрозділу в межах розділу. Після номера ставиться крапка. Відстань між заголовками структурних частин, назвами розділів і текстом повинна дорівнювати одному полуторному інтервалу (рис. 2).

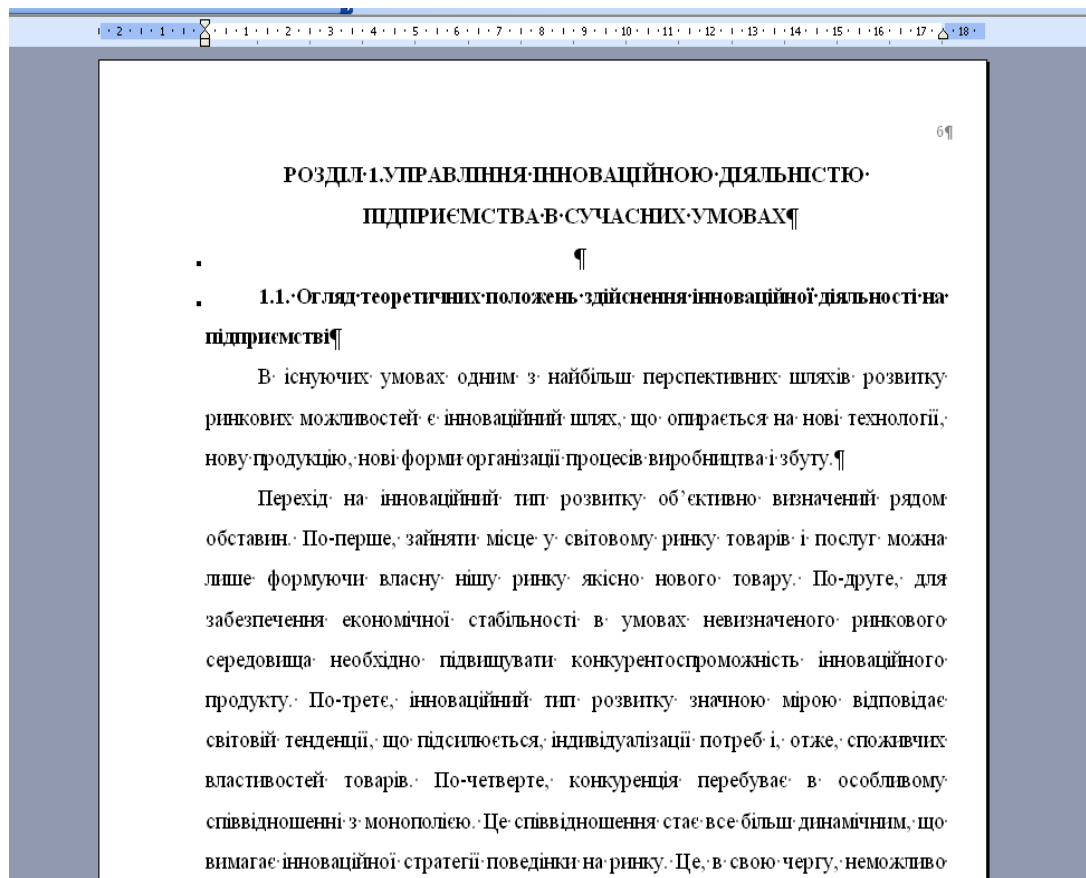


Рис. 2. Оформлення розділів і підрозділів

Кожний розділ починають із нової сторінки, але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації. Кожний новий підрозділ починають на тій самій сторінці, на якій було завершено попередній, залишивши відступ у один рядок. Остання сторінка кожного розділу має бути заповнена текстом не менше, ніж на 2/3.

**Таблиці** нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після номера таблиці крапка не ставиться, наприклад: "Таблиця 1.2" – друга таблиця першого розділу. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх таблиць у роботі був однаковим. Рекомендовано виконувати текст таблиць 12 шрифтом.

Під час перенесення таблиці на інший аркуш слово "Таблиця" і її номер, а також назву вміщують тільки один раз над її першою частиною. Якщо таблиця розміщується на двох сторінках, то на другій сторінці у верхньому правому куті безпосередньо над таблицею пишуть слова "Закінчення табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Закінчення табл. 1.2". Крім того, на першій сторінці під "шапкою" таблиці вміщують рядок із порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість "шапки". Якщо таблиця розміщується на трьох і більше сторінках, то слова "Закінчення табл." пишуть тільки над останньою частиною таблиці, на попередніх сторінках з таблицею вказують "Продовження табл.". Таблицю подають після першого згадування про неї в тексті або, якщо це неможливо, на наступній сторінці роботи. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті (рис. 3). Розділ або підрозділ не може завершуватися таблицею – після неї обов'язково має бути текст.

**Рисунки**, які ілюструють окремі положення звіту або унаочнюють певні дані – це насамперед діаграми, графіки, схеми тощо. Фотографії, географічні карти, зображення сайтів тощо можуть бути розміщені лише у додатках. Номер та назву ілюстрації розміщують з абзацного відступу, не виділяючи їх напівжирним шрифтом. Перед та після ілюстрації, а також після її назви потрібно робити відступ у одну строку з полуторним інтервалом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх ілюстрацій у звіті був однаковим (рис. 4). **Рекомендовано виконувати текст ілюстрацій 12 шрифтом.**

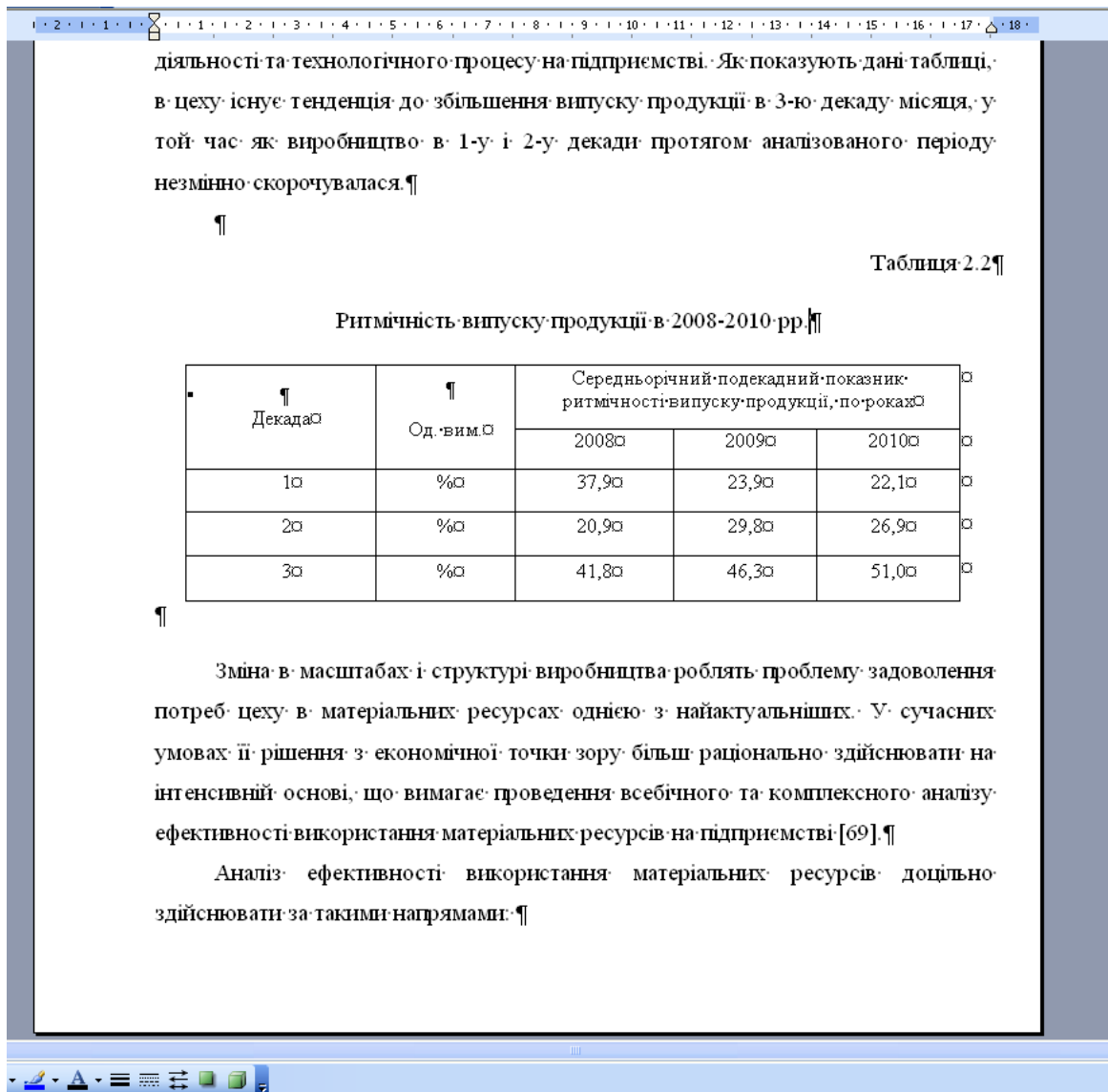


Рис. 3. Оформлення таблиці

Кожен рисунок повинен мати підпис, який містить номер та назву. Він розміщується в окремому рядку відразу після рисунка і записуються у форматі "Рис. X.Y. назва", де X – номер розділу (дodatка), Y – номер рисунка в межах розділу (дodatка). Підпис не може відриватись від самого рисунка (розміщуватись на іншій сторінці).

**Формули** виконуються за допомогою стандартного математичного редактора Microsoft Equation 3.0 (Вставка – Об'єкт – Microsoft Equation 3.0) і нумеруються (якщо їх більше однієї) у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.





з маленької літери без двокрапки. У кінці кожного рядка ставиться крапка з комою, а кожне нове пояснення починається з маленької літери. Не припускається розміщення на одному рядку двох різних формул або рівнянь.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (x) і ділення (:). Під час перенесення рівняння відповідний знак дублюється на початку наступного рядка. Номер формули у разі її перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою, ставиться справа від вістря дужки.

Приклад оформлення формули наведено на рис. 5.

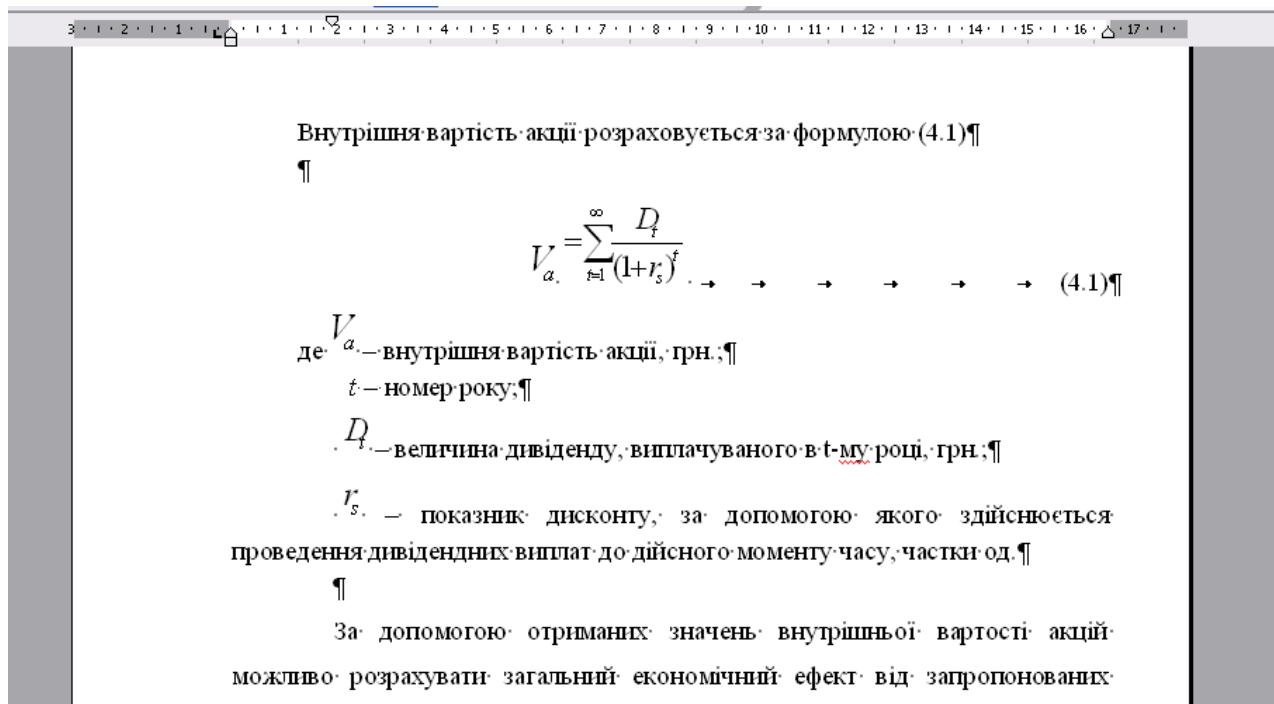


Рис. 5. Порядок оформлення формул

Відповідно до нумерації це перша формула четвертого розділу.

**Цитування та посилання на використані джерела.** Під час написання звіту студент повинен робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі (теоретичні джерела, довідкові матеріали тощо), а також на таблиці, формули,

ілюстрації та додатки роботи. Якщо використовують відомості, матеріали з підручників, монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в роботі.

Посилання на джерела в тексті слід зазначати порядковим номером за списком використаної літератури та виділяти двома квадратними дужками, наприклад: "[5, с. 25–27]" (п'яте за номером джерело в списку використаної літератури, 25–27 сторінки), або "... у працях [11, 23, 29]...", або "...Міхновський В. В. [34] зазначає, що...". Крапку перед закриваючою дужкою не ставлять. Після дужки крапку ставлять лише в тому випадку, якщо це кінець речення. Якщо посилання розміщене в кінці заголовка таблиці або ілюстрації, крапку не ставлять.

Посилання на ілюстрації звіту вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "рис. 1.2". Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "...у формулі (2.1)". У разі посилання на таблицю слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...в табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці, ілюстрації та формули треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3".

Посилання на додатки доцільно застосовувати в тих випадках, коли мова йдеться про всі матеріали додатка або додаток містить лише одну складову (текст, таблицю, ілюстрацію, формулу тощо). У такому випадку використовується слово "додаток" та його номер, наприклад: "Схема організаційної структури підприємства наведена в додатку А". У випадку, якщо посилання робиться на окремий елемент додатка, то треба вказувати лише цей елемент, не називаючи номер додатка, наприклад, треба писати "... у табл. Б.4..." замість "... у табл. Б.4 додатка Б...". У посиланнях на ілюстрації, формули, таблиці, додатки відповідні позначення пишуться з маленької літери (крім випадків, коли вони знаходяться на початку речення). Після посилання (номера рисунка, таблиці, додатка, за дужкою формули) крапка не ставиться, за винятком випадків, коли посилання стоїть у кінці речення.

**Список використаних джерел** слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Якщо використовується інформація з Інтернету, то потрібно вказувати не тільки назву сайту, а й назву статті, автора або документа, на які посилається автор.

Нормативні та законодавчі акти, Інтернет-джерела не виокремлюються та розміщуються у алфавітному порядку разом з іншими літературними джерелами. Всі літературні джерела слід подавати мовою оригіналу (табл. 9).

Таблиця 9

### Зразок оформлення літературних джерел за видами

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
<b>1. Монографії, посібники:</b> Один автор	Жданов С. А. Механизмы экономического управления предприятием : учеб. пособ. для вузов / С. А. Жданов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 319 с.
Два автори	Журавльова І. В. Управління людським капіталом підприємства : наукове видання / І. В. Журавльова, А. В. Кудлай. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2004. – 284 с.
Три автори і більше	Задихайло Д. В. Корпоративне управління : навчальний посібник / Д. В. Задихайло, О. Р. Кібенко, Г. В. Назарова. – Х. : Еспада, 2003. – 688 с.
Без автора	Информационные системы : учеб. пособ. / под ред. В. Н. Волковой, Б. И. Кузина. – СПб. : Изд-во СПбГПУ, 2004. – 224 с.
<b>2. Багатотомний документ</b>	Шумпетер Й. История экономического анализа : В 3-х т. Т. 3 / под ред. В. С. Автономова. - М. : Оригинал, 2001. – 494 с.
<b>3. Матеріали конференцій</b>	1. Сухоруков А. І. Адаптація національної інноваційної системи до умов глобальної конкуренції / А. І. Сухоруков, О. О. Олейніков // Інноваційний розвиток України: наукове, економічне та правове забезпечення : Тези доповідей Всеукраїнської науково-практичної конференції. 27–28 жовтня 2006 р. / упорядники: О. В. Петришин, М. О. Кизим. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2007. – С. 268–270. 2. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць з матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27–28 берез. 2001 р. / Мін-во освіти і науки України ; Держ. податк. адмін. України. – К. : КНЕУ, 2001. – 452 с.
<b>4. Словники</b>	Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. – К. : Ірпінь : ВТФ "Перун", 2003. – 1440 с.
<b>5. Законодавчі та нормативні документи</b>	Про інноваційну діяльність : Закон України від 4.07.2002 р. № 40-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 36. – С. 266.
<b>6. Стандарти</b>	Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020;1994, IDT): ДСТУ EN 61010-2-020;2005. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 18 с.
<b>7. Каталоги</b>	Межгосударственные стандарты : каталог / под ред. В. Л. Иванова. – Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт", 2006. – 264 с.

1	2
<b>8. Автореферати дисертації</b>	Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі прийняття рішень управління державними фінансами : авторефер. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування" / Нгуен Ші Данг. – Тернопіль, 2007. – 20 с.
<b>9. Статті у періодичних виданнях</b>	Данилишин Б. Інтелектуальні ресурси в економічному зростанні: шляхи поліпшення їх використання / Б. Данилишин, В. Куценко // Економіка України, 2006. – С. 71–79.
<b>10. Електронні ресурси</b>	Карабанов Б. Бизнес-инжиниринг: не роскошь, а средство управления [Электронный ресурс] / Б. Карабанов. – Режим доступа : <a href="http://www.bkg.ru">http://www.bkg.ru</a> .

Спочатку подаються джерела українською та російською мовами (російськомовні джерела окремо не виділяються), а потім – іншомовні джерела. Нумерація джерел у списку – наскрізна.

**Додатки** повинні починатися з титульного аркуша, на якому великими літерами у центрі аркуша надруковано слово "ДОДАТКИ". Кожний додаток також повинен починатися з титульного аркуша, на якому симетрично до сторінки наведена назва додатка, надрукована малими літерами. Наприклад: "ДОДАТОК А". З іншого рядка – його назва, наприклад: "Звітність медичної установи. Слова "ДОДАТКИ", "ДОДАТОК", номер додатка та його назву в лапки не беруть. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Г', Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: "Додаток А", "Додаток Б" тощо. Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "рис. Д.2" – другий рисунок додатка Д; (А.1) – перша формула додатка А. В іншому на ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, поширюються загальні вимоги щодо оформлення. Документи, заповнені з обох боків аркуша, рахуються як дві сторінки, але номер ставиться лише на першій з них.

**Нумерація** сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не проставляється, але враховується. Нумери сторінок починають проставляти з другої сторінки вступу у правому верхньому куті без крапки в кінці до останньої сторінки додатків включно.

## Рекомендована література

### Основна

1. Баєва О. В. Менеджмент організацій: медичний та фармацевтичний менеджмент : навч. посіб. / О. В. Баєва. – К. : ВД "Персонал", 2009. – 336 с.
2. Баєва О. В. Менеджмент у галузі охорони здоров'я : навч. посіб. / О. В. Баєва. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 640 с.
3. Баєва О. В. Управління підприємницькою діяльністю в галузі охорони здоров'я / за ред. О. В. Баєвої та І. М. Солоненка. – К. : МАУП, 2007. – 376 с.
4. Бідний В. Г. Проблеми і шляхи розвитку медичної допомоги в Україні / В. Г. Бідний. – К. : Задруга, 2001. – 148 с.
5. Богаченко П. В. Медицинский менеджмент / П. В. Богаченко, В. В. Иванов. – М. : Инфра-М, 2007. – 256 с.
6. Індикатори якості медичної допомоги та їх роль в управлінні охороною здоров'я / В. М. Богомаз, Є. Л. Горох, О. М. Ліщишина та ін. // Український медичний часопис. – 2010. – № 1 (75) I-II. – С. 7–13.
7. Бутенко А. І. Проблеми розвитку підприємництва у сфері охорони здоров'я / А. І. Бутенко, І. М. Сараєва, Н. І. Носова ; під ред. : Б. В. Буркинського ; Нац. акад. наук України, Ін-т пробл. ринку та екон.-екол. дослідж. – Одеса : Ін-т пробл. ринку та екон.-екол. дослідж., 2003. – 391 с.
8. Владзимирський А. В. Телемедицина в системі організації та менеджменту охорони здоров'я : навч. посіб. / А. В. Владзимирський. – Донецьк : НОУЛІДЖ. Донец. від-ня, 2012. – 467 с.
9. Вялков А. И. Оценка эффективности деятельности медицинских учреждений : учеб. пособ. / А. И. Вялков. – М. : Геотар-мед, 2004. – 104 с.
10. Голяченко А. О. Проблеми української історії медицини та фармації / А. О. Голяченко, В. М. Романюк // Вісн. соц. гігієни та організ. охорони здоров'я України. – 2002. – № 1. – С. 83–85.
11. Гордон Ю. Керівник в охороні здоров'я: моральні аспекти, стиль, методи / Ю. Гордон // Ваше здоров'я. – 2002. – № 46. – С. 14.
12. Гладун З. С. Державна політика охорони здоров'я в Україні (адміністративно-правові проблеми формування і реалізації) : монографія / З. С. Гладун. – Тернопіль : Економічна думка, 2005. – 460 с.
13. Державне управління охороною громадського здоров'я : навч. посіб. / за ред. І. М. Солоненка та Л. І. Жаліло. – К. : Вид-во НАДУ, 2004. – 116 с.

14. Дорошенко Г. В. Менеджмент в здравоохранении : учеб. пособ. / Г. В. Дорошенко, Н. И. Литвинова, Н. А. Пронина. – 2-е изд., испр. и доп. М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2006. – 160 с.
15. Здравоохранение: экономика, маркетинг, менеджмент : учеб. пособ. / А. А. Чухно, В. И. Крамаренко, Л. К. Дембский и др. – К. : КРМЦРЗ, 2010. – 125 с.
16. Иванов В. В. Медицинский менеджмент / В. В. Иванов, П. В. Багаченко. – М. : ИНФРА-М, 2007.- 256 с.
17. Инновации в управлении медицинскими организациями / А. А. Лебедев, М. В. Гончарова, О. Ю. Серебрянский и др. ; под ред. проф. Ю. П. Лисицына. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. – 172 с.
18. Камінська Т. Проблеми економічної теорії про економічну сутність медичної послуги / Т. Камінська // Економіка України. – 2008. – № 8. – С. 50–55.
19. Конституція України : Офіц. текст // Авт-уклад. М. І. Хавронюк. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Видавництво А.С.К., 2003. – 384 с.
20. Кудрявцев А. А. Менеджмент в здравоохранении: медико-экономические стандарты и методы их анализа / А. А. Кудрявцев. – СПб. : Из-во С.-Петербур. ун-та, 2004. – 172 с.
21. Кузьмін О. Є. Менеджмент у фармації : підручник / О. Є. Кузьмін, Б. П. Громовик, Г. Д. Гасюк и др. ; ред. О. Є. Кузьмін, Б. П. Громовик. – Вінниця : Нова Книга, 2005. – 448 с.
22. Краткая медицинская энциклопедия. В 2-х т. Т. 1 / под ред. В. Й. Покровского. – М. : "Медицинская энциклопедия", 1999. – 790 с.
30. Ліщишина О. М. Вимірювання якості медичної допомоги: проблеми імплементації кращої світової практики в Україні / О. М. Ліщишина, Є. Л. Горох // Україна. Здоров'я нації. – 2010. – № 2. – С. 121–128.
23. Литвинова О. Н. Функції менеджера в охороні здоров'я / О. Н. Литвинова // Вісн. соц. гігієни та організ. охорони здоров'я України. – 2002. – № 2. – С. 94–95.
24. Мачуга Н. З. Методологічні аспекти формування та функціонування системи якісних медичних послуг в Україні : монографія / Н. З. Мачуга ; Терноп. нац. екон. ун-т. – Тернопіль : Крок, 2012. – 199 с.
25. Менеджмент в здравоохранении / Н. Г. Петрова, Н. И. Вишняков, Е. Н. Пенюгина и др. – М : МЕДпресс-Информ, 2009. – 256 с.
26. Между прошлым и будущим // Медицинский вестник. – 2008. – № 12–18. – С. 444–445.

27. Методика аналізу роботи лікувально-профілактичних закладів та оцінки рівня надання медичної допомоги населенню окремими спеціалістами : метод. рекомендації / В. І. Ушаков, Ц. В. Ясинський, Е. Ц. Ясинська та ін. // Буковин. держ. мед. ун-т МОЗ України. – К., 2006. – 30 с.

28. Назаренко Г. И. Управление качеством медицинской помощи / Г. И. Назаренко, Е. И. Полубенцева. – М. : Медицина, 2000. – 368 с.

29. Нові технології навчання менеджменту в медицині : навч. посіб. / за заг. ред. Ю. В. Вороненко, Н. Г. Гойди, О. П. Мінцера та ін. – К. : Книга плюс, 2009. – 416 с.

30. Основи законодавства України про охорону здоров'я : Закон України // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1993. – № 4.

31. Петрова Н. Г. Основы медицинского менеджмента и маркетинга : учеб. пособ. / Н. Г. Петрова, И. В. Додонова, С. Г. Погосян. – М. : Фолиант, 2013. – 352 с.

32. Політика і стратегія Української держави в галузі охорони здоров'я. Матеріали наук.-практ. конф. (Одеса, 20–21 травня, 2009). – Одеса, 2009 ; Формування регіональної політики в галузі охорони здоров'я : матеріали наукової конференції. – Одеса ОФ УАДУ, 2009, ч. 1.

33. Поляченко Ю. В. Предпринимательская деятельность в медицине: экономическая оценка программ медицинской помощи и особенности управления предпринимательским риском в учреждениях системы здравоохранения: (проблемы и перспективы) / Ю. В. Поляченко, О. Б. Дыньник, А. Д. Кишинец // Лікарська справа. Врачебное дело. – 2005. – № 4. – С. 3–9.

34. Про концепцію розвитку охорони здоров'я населення України : Указ Президента України від 7 грудня 2000 року № 1313/2000 // СД: Законодавство України (Юрист-Плюс). – 2000. – № 12.

35. Про лікарські засоби : Закон України // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1996. – № 22.

36. Про охорону прав на знаки для товарів та послуг : Закон України // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1994. – № 7.

37. Про рекламу : Закон України // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1996. – № 39.

38. Про ціни та ціноутворення : Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1990. – № 52.



39. Старобинский Э. Е. Как управлять персоналом / Э. Е. Старобинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Бизнес-школа Интел-Синтез, 2003. – 384 с.

40. Хобзей М. К. Методичні підходи до розробки локальних медико-технологічних документів в закладах первинної медичної допомоги / за ред. М. К. Хобзей, Т. М. Донченко, О. В. Худошина та ін. – К. : Наша родина плюс, 2014. – 136с.

41. Экономика и управление здравоохранением : учеб. пособ. для образоват. учреждений сред. проф. образования в мед. училищах и колледжах / Л. Ю. Трушкина, Р. А. Тлепцеришев, А. Г. Трушкин и др. – Ростов н/Д : Феникс, 2003. – 383 с.

42. Kozierekiewicz A. Hospital sector reform in Poland / A. Kozierekiewicz, J. Karski // Euro health. – 2001. – Vol. 7. – № 3. – P. 32.

### **Додаткова**

43. Лехан В. М. Основні шляхи подальшого розвитку системи охорони здоров'я в Україні / під заг. ред. В. М. Лехан, В. М. Рудого. – К. : Вид-во Раєвського, 2005. – 168 с.

44. Нагорная А. М. Проблема якості в охороні здоров'я / А. М. Нагорная, А. В. Степаненко, А. Н. Морозов. – Кам'янець-Подільській : Абетка-НОВА, 2002. – 384с.

45. Петрова Н. Г. Основы медицинского менеджмента и маркетинга : учеб. пособ. / Н. Г. Петрова., И. В. Додонова, С. Г. Погосян. – М. : Фолиант, 2013. – 352 с.

46. Татарников М. А. Методологические основы формирования системы показателей эффективности деятельности учреждений здравоохранения / М. А. Татарников // Вопросы экономики и управления для руководителей здравоохранения. – 2009. – № 12. – С. 6–10.

47. Хайруллина И. С. Некоторые аспекты ценовой политики стратегии продвижения основных и сопутствующих платных медицинских услуг / И. С. Хайруллина, Э. Ф. Кадырова, Ф. Н. Кадыров // Менеджер здравоохранения. – 2009. – № 2. – С. 22–27.

### **Інформаційні ресурси**

48. Про застосування платних послуг в охороні здоров'я : Лист МОЗ України № 10.03.68/481 від 03.05.99 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.uazakon.com/document/spart59/inx59170.htm>.

49. Бирюков А. Н. Мультипликативно-аддитивная свертка частных критериев-агрегатов для оценки эффективности работы учреждений здравоохранения / А. Н. Бирюков // Управление экономическими системами : электронный научный журнал. – 2010. – № 4 (24) [Электронный ресурс]. – Режим доступа к журн. : <http://uecs.ru/uecs-24-242010/item/275-2011-03-25-06-56-54>.
50. Медичний відео портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.med-edu.ru/behavioral>.
51. Журнал "Менеджмент в здравоохранении" [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://idmz.ru/healthmanag>.
52. Журнал "PRO Менеджмент в охороні здоров'я". – Режим доступу : <http://www.promagazine.com.ua>.
53. Интернет-портал для управлінців [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [www.management.com.ua](http://www.management.com.ua).
54. Реєстр медико-технологічних документів зі стандартизації медичної допомоги [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.dec.gov.ua/mtd/index.html>.
55. Сприяння реформі вторинної медичної допомоги в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.eu-shc.com.ua/ua/about.html>.

# Додатки

Додаток А

## Зразок оформлення титульного аркуша звіту

### ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

(повне найменування вищого навчального закладу)

### ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА МАРКЕТИНГУ

(назва факультету)

### КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

(повна назва кафедри)

## ЗВІТ

з виробничої практики  
у Державному комунальному закладі  
Харківського обласного клінічного центру урології та нефрології  
(ДКЗ ХОКЦУН)

Виконав(ла): студент(ка) \_\_\_\_\_ 3-го курсу,  
групи \_\_\_\_\_ 6.03.35.10.03  
напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент"

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник від ХНЕУ ім. С. Кузнеця

\_\_\_\_\_ к.е.н., доц. Пасько М. І.

(прізвище та ініціали)

Керівник від медичної установи

ДКЗ ХОКЦУН,

нач. мед служби Харченко Л. М.

(прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Харків - 2014 рік

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації  
до виробничої практики  
для студентів напряму підготовки  
6.030601 "Менеджмент"  
за професійним спрямуванням  
"Економіка та управління у сфері охорони здоров'я"  
денної форми навчання**

*Самостійне електронне текстове мережне видання*

Укладачі: **Коюда Віра Олексіївна**  
**Пасько Марина Іванівна**

Відповідальний за випуск *Гриньова В. М.*

Редактор *Бутенко В. О.*

Коректор *Ковальчук М. А.*

План 2015 р. Поз. № 117 ЕВ. Обсяг 28 с.

---

Видавець і виготівник – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Леніна, 9-А  
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру  
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.